

«УТВЕРЖДЕНО»
ПОСОЛ РОССИИ В ЧИЛИ
С.Н. Кошкин
Распоряжение №1
от 15 января 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ПОСОЛЬСТВА
РОССИИ В ЧИЛИ –
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ ПРИ ПОСОЛЬСТВЕ
РОССИИ В ЧИЛИ

г. Сантьяго
2020

I. Общие положения

1. Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства Российской Федерации в Республике Чили, далее – Положение, регулирует деятельность общеобразовательной школы, функционирующей в структуре Посольства Российской Федерации в Республике Чили, далее – Школа, и устанавливает:

1.1. положения об организации и осуществлении образовательной деятельности (деятельности по реализации образовательных программ) в Школе;

1.2. положения о взаимодействии Посольства Российской Федерации в Республике Чили, далее – Посольство, с Министерством иностранных дел Российской Федерации, далее – МИД России, по обеспечению деятельности Школы;

1.3. положения о структуре управления деятельностью Школы (органы управления, порядок их формирования, компетенция и порядок работы);

1.4. права и обязанности участников образовательных отношений.

2. Полное официальное наименование специализированного структурного образовательного подразделения Посольства Российской Федерации в Республике Чили: «Общеобразовательная школа при Посольстве России в Чили» установлено приказом МИД России от 07 октября 2019 года № 21219.

3. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, утвержденным

приказом МИД России от 24.07.2020 года № 11763, другими нормативными правовыми актами и приказами МИД России, локальными нормативными актами Посольства и настоящим Положением.

4. Школа осуществляет процесс обучения и воспитания в соответствии с российскими федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и реализует образовательные программы *начального общего и основного общего образования* в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности.

Для осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования и по дополнительным общеобразовательным программам получения свидетельства о государственной аккредитации не требуется.

5. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности и светского характера образования.

6. Школа создается, приостанавливает и прекращает свою деятельность по решению МИД России.

7. Место нахождения и почтовый адрес Посольства:
Америко Веспусио Норте, 2127, Витакура, Сантьяго, Чили.

8. Место нахождения и почтовый адрес Школы:
Республика Чили, г.Сантьяго, ул. Канделария Гойенечеа,4487

II. Организация и осуществление образовательной деятельности

9. Школа осуществляет образовательную деятельность и обеспечивает получение на общедоступной и бесплатной основе общего образования гражданами, родителями (законными представителями) которых являются работники загранучреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации, торговых представительств Российской Федерации, военных представительств Министерства обороны Российской Федерации, иных приравненных к ним военных представительств, представительств других

федеральных государственных органов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномочены направлять своих работников для работы в иностранные государства.

Относящиеся к этой категории лица принимаются на обучение на основании поданного на имя руководителя Посольства заявления о приеме на обучение, на основании которого издается приказ или распоряжение по Посольству о приеме на обучение в Школу.

10. В Школу могут приниматься на бесплатной основе иные лица по решению руководства Посольства, согласованному с центральным аппаратом Министерства иностранных дел Российской Федерации.

Для этого на имя руководителя Посольства подается заявление о приеме на обучение. Его рассмотрение производится в соответствии с пунктами 15.1-15.3 настоящего Положения.

В случае положительного результата рассмотрения в отношении поступающего заключается договор об образовании, на основании которого издается приказ или распоряжение по Посольству о приеме на обучение в Школу.

11. Граждане Российской Федерации пользуются преимущественным правом приема на обучение в Школу.

12. До подачи заявления о приеме на обучение законный представитель поступающего обязан ознакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности: с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, утвержденным приказом МИД России от 24.07.2020 года № 11763, с настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе с правами и обязанностями обучающегося и его родителей (законных представителей).

13. Заявление о приеме на обучение составляется на имя руководителя Посольства, подписывается законным представителем и должно содержать следующие сведения:

- данные о заявителе – полное имя (фамилия, имя, отчество) заявителя в том написании, которое соответствует содержащемуся в удостоверяющем его личность документе, реквизиты этого документа, адрес фактического места жительства и контактные данные (номера телефонов, адрес электронной почты, наименование и адрес места работы);

- данные о поступающем – полное имя (фамилия, имя, отчество) поступающего в том написании, которое соответствует содержащемуся в удостоверяющем его личность документе, реквизиты этого документа, адрес фактического места жительства и контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты), дата и место рождения, пол, данные об обучении или периоде обучения;

- данные об уровне образования (при наличии) поступающего с приложением копии подтверждающего документа или документов (в случае отсутствия выданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке документов, удостоверяющих данные об обучении или образовании поступающего, или в случае несоответствия и/или принципиального отличия системы образования, в которой он обучался ранее, Школа осуществляет проверку уровня освоения им образовательной программы соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта, определяет класс для зачисления и оформляет личное дело обучающегося);

- законные представители поступающего вправе указать, требуется ли ему индивидуальная форма обучения или особые условия обучения по

медицинским показаниям (копии медицинских документов приобщаются к заявлению);

- данные об ознакомлении заявителя с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (п. 12.);

- данные о согласии на обработку персональных данных в целях нормальной организации образовательного процесса, в том числе на регистрацию в интернет-сервисах «Дневник.ру» и т.д.

Данные о принадлежности поступающего к числу лиц, указанных в пункте 10 настоящего Положения – данные о родстве, в отношении законных представителей – данные о правовых основаниях законного представительства, наименование, адрес места работы, занимаемая должность того из родителей (законных представителей), который принадлежит к числу лиц, указанных в пункте 10 настоящего Положения, реквизиты удостоверяющих родство или отношения законного представительства документов, приложенных к заявлению.

Данные о родстве подтверждаются свидетельством о рождении поступающего и (или) удостоверяющими его личность и личность его родителей документами вместе с заверенными в нотариальном порядке переводом на русский язык (если это граждане других государств).

14. Заявление о приёме на обучение регистрируется в журнале учёта заявлений с указанием данных о заявителе и поступающем, приложенных к заявлению документов и регистрационного номера заявления.

Заявителю выдаётся расписка за подписью директора Школы и скрепляется печатью Школы. В расписке указываются полное имя заявителя, полное имя поступающего, перечень приложенных к заявлению документов, имя и должность принявшего заявление лица, дата приёма заявления и его регистрационный номер.

15.1 Заявление о приеме на обучение лиц, указанных в п. 10 настоящего Положения, в предварительном порядке рассматривает директор школы, который готовит заключение:

- о соответствии содержащихся в заявлении о приеме на обучение и приложенных к нему документах данных о поступающем требованиям, установленным настоящим Положением и другими актами законодательства Российской Федерации об образовании;

- о наличии или отсутствии у школы материально-технических, кадровых и иных ресурсов, достаточных для принятия данного поступающего на обучение, в том числе о санитарно-эпидемиологических требованиях к условиям и организации обучения.

15.2. Заявление о приеме на обучение от лиц, указанных в п. 10 настоящего Положения, и подготовленные директором школы заключения представляются руководителю Посольства, который принимает по нему мотивированное решение о возможности приема на обучение и направлении в центральный аппарат Министерства иностранных дел Российской Федерации просьбы согласовать такое решение либо об отказе в приеме на обучение.

15.3. В случае согласования центральным аппаратом Министерства иностранных дел Российской Федерации решения руководителя Посольства о приеме на обучение лиц, указанных в п. 10 настоящего Положения, не позднее семи рабочих дней с даты получения уведомления о согласовании заключается договор об образовании.

16. Договор об образовании, образец которого утвержден распорядительным актом по посольству, заключается со всеми категориями учащихся Школы в простой письменной форме и скрепляется печатью Посольства в количестве экземпляров по числу сторон договора, каждая из которых получает свой экземпляр. Договор об образовании заключается с лицами, указанными в п.10 сроком на 1 учебный год, с лицами, указанными в пункте 9 – на уровень обучения, с учащимися-экстернами – на период прохождения государственной или промежуточной аттестации.

17. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ, распоряжение) по Посольству о приеме лица на обучение в школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

По запросу родителя (законного представителя) обучающегося ему выдаётся копия соответствующего приказа, заверенная печатью Посольства.

17.1. Изменение образовательных отношений допускается по согласованию всех сторон договора об образовании, оно оформляется внесением в договор об образовании соответствующих изменений с последующим изданием распорядительного акта.

18. Организация Школой процесса обучения и воспитания осуществляется, исходя из того, что:

образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенного объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

19. В школе реализуются следующие формы обучения: очная и заочная. Сочетание различных форм получения образования и форм обучения допускается по желанию родителей (законных представителей) и решению руководителя Посольства.

19.1 Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

19.2 В соответствии со ст. 17 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

20. Обучение и воспитание осуществляются Школой на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

21. Содержание образования определяется образовательными программами.

Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

22. Реализуемые основные общеобразовательные программы, а также дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются Школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, с учетом соответствующих примерных

образовательных программ начального общего и основного общего образования, включенных в государственную информационную систему Российской Федерации, и утверждаются руководителем Посольства.

23. Образовательные программы по каждому из уровней общего образования включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие обучение и воспитание обучающихся.

Реализация образовательных программ общего образования по каждой из реализуемых форм обучения осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием учебных занятий, утверждаемых директором Школы по согласованию с руководителем Посольства.

Расписание занятий и учебная нагрузка обучающихся определяются с учетом требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Российской Федерации, климатических условий страны пребывания и других обстоятельств, имеющих существенное значение для определения расписания и учебной нагрузки обучающихся.

24. В процессе реализации образовательных программ осуществляются текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся в формах и порядке, предусмотренных учебным планом, локальными актами школы, распорядительными документами.

Освоение основных образовательных программ основного общего образования завершается государственной итоговой аттестацией, порядок и форма которой устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

25. Учебный год в Школе начинается первого сентября, если иное не установлено приказом руководителя Посольства.

Продолжительность учебного года обучающихся составляет не менее тридцати четырех недель, а обучающихся в первом классе – тридцать три недели.

26. Общая продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее тридцати календарных дней. Обучающимся в первом классе в течение учебного года предоставляются дополнительные недельные каникулы.

Продолжительность летних каникул составляет не менее 12 недель.

Сроки проведения и график каникул на год утверждаются директором Школы по согласованию с руководителем Посольства.

27. Учебный процесс организуется по пятидневной учебной неделе.

28. Продолжительность учебного занятия (урока) составляет не менее 40 минут.

29. Количество занятий в течение учебного дня, продолжительность перерывов между ними устанавливается расписанием занятий, утверждаемым директором Школы.

30. Количество классов и обучающихся в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

31. Охрана здоровья обучающихся обеспечивается Школой в порядке, установленном статьёй 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

32. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих функций в сфере образования, за реализацию не в полном объеме предусмотренных учебным планом образовательных программ, качество образования обучающихся, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Посольство несёт ответственность в порядке, предусмотренном частью 7 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

33. Информация о деятельности Школы размещается на официальном сайте Посольства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе:

33.1 о месте нахождения Школы, режиме и графике её работы, почтовом адресе, контактных телефонах и адресах электронной почты;

33.2. об образовательной деятельности с её краткой характеристикой, о реализуемых формах обучения и возможности сочетания различных форм обучения и форм получения образования, о языке обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся;

33.3. об органах управления Школы, порядке их формирования, компетенции и порядке работы;

33.4. о лице, занимающем должность директора Школы и персональном составе других педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

33.5. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

33.6. о правилах внутреннего распорядка Школы;

33.7. об условиях и порядке приема на обучение;

33.8. о численности обучающихся;

33.9. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным

программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, утвержденным приказом МИД России от 24.07.2020 года № 11763;

33.10. настоящее Положение;

33.11. копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

33.12. копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности;

33.13. другая информация, размещаемая по решению руководителя Посольства.

34. Для документационного обеспечения деятельности Школы применяется круглая печать, содержащая наименование Школы «Общеобразовательная школа при Посольстве России в Чили» на русском языке.

Печатью Школы удостоверяется подпись директора Школы и его заместителя и используется для заверения следующих документов:

справок о приеме на обучение в Школу;

справок, подтверждающих обучение в Школе;

справок о прохождении промежуточной аттестации;

личных дел обучающихся;

грамот (дипломов) победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов и соревнований, проводимых в Школе;

иных документов, по согласованию с руководством Посольства.

Для регистрации документов и удостоверения информации Школа имеет штампы прямоугольной формы, содержащей наименование Школы.

Ответственный за хранение и использование печати и штампов Школы назначается руководителем Посольства по представлению директора Школы.

35. Выпускникам Школы, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный подписью руководителя и печатью Посольства.

35.1 Выпускникам, достигшим особых успехов при освоении программы общего образования, вручается документ об образовании особого образца, а также похвальная грамота «За особые успехи в изучении отдельных предметов» по решению педагогического совета Школы.

35.2. Выпускникам Школы, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

35.3 В случае перевода совершеннолетнего обучающегося в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) Школа выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося справку об обучении, содержащую информацию об успеваемости в текущем учебном году с текущими отметками и/или результатами промежуточной аттестации.

III. Взаимодействие Посольства с МИД России по обеспечению деятельности Школы

36. Для обеспечения деятельности Школы в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» МИД России выполняет следующие функции:

36.1. принимает решения о создании, приостановлении и прекращении деятельности Школы;

36.2. устанавливает штатное расписание Школы;

36.3. осуществляет кадровое, информационное и методическое обеспечение образовательной деятельности Школы;

36.4. осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, а также требованиями государства, в котором расположена Школа;

36.5. осуществляет контроль за деятельностью Школы;

36.6. заключает трудовые договоры с педагогическими работниками, направляемыми на работу в Школу.

37. Согласование решения руководителя Посольства о приеме на обучение лица, указанного в пункте 10 настоящего Положения.

Решение о приеме на обучение или об отказе в приеме принимается директором Департамента кадров МИД России по согласованию с заинтересованными структурными подразделениями МИД России. Ответ на обращение посольства дается не позднее одного месяца с даты первого рабочего дня после получения обращения.

38. МИД России принимает решение о приостановлении деятельности Школы в целях обеспечения безопасности их обучающихся и работников при возникновении или угрозе возникновения в государстве пребывания кризисной или чрезвычайной ситуации, угрожающей их безопасности, или в иных случаях, когда продолжение нормальной деятельности Школы не представляется возможным.

Это решение может относиться как к деятельности Школы по реализации образовательных программ, так и к ее деятельности в полном объеме, и может содержать иные положения, подлежащие обязательному выполнению Школой и ее работниками.

Решение о возобновлении деятельности Школы после прекращения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления ее деятельности, принимается МИД России.

39. В случае принятия решения о прекращении деятельности Школы эта деятельность считается прекращенной с даты принятия такого решения.

40. Структура управления деятельностью Школы (органы управления, порядок их формирования, компетенция и порядок работы) устанавливается настоящим Положением.

41. Подготовка решения МИД России об утверждении или изменении штатного расписания Школы осуществляется Департаментом кадров МИД России по согласованию с заинтересованными структурными подразделениями МИД России.

42. Функции по кадровому обеспечению Школы осуществляются Департаментом кадров МИД России по обращениям Посольства.

42.1 Функции по информационному и методическому обеспечению образовательной деятельности осуществляются Департаментом кадров МИД России во взаимодействии с директором Школы и (или) с делегированным им с этой целью педагогическим работником Школы.

43. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, а также требованиями законодательства государства пребывания, осуществляется МИД России в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта и обустройства помещений, зданий, сооружений и прилегающих к ним территорий.

Вне этой сферы материально-техническое обеспечение образовательной деятельности осуществляется Посольством.

44. Функции по контролю за деятельностью Школы осуществляет МИД России.

44.1 Федеральный государственный контроль качества образования и федеральный государственный надзор в сфере образования в отношении Школы осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

IV. Структура управления Школой (органы управления, порядок их формирования, компетенция и порядок работы)

45. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

46. Общее руководство Школой осуществляется руководителем Посольства. В части, не предполагающей обязательного наличия правового статуса руководителя Посольства, выполнение этих функций может быть возложено им на одного из старших дипломатических сотрудников.

47. Руководитель Посольства:

47.1. утверждает настоящее Положение, основные и дополнительные общеобразовательных программы, план расстановки кадров Школы;

47.2. согласовывает утверждаемые директором Школы программу развития Школы, календарный учебный график, учебный план, расписание учебных занятий, номенклатуру дел, план работы Школы на очередной учебный год, правила внутреннего распорядка и должностные инструкции работников Школы;

47.3. принятие решения о приеме на обучение и об отчислении за неоднократное неисполнение или нарушение обязанностей обучающихся, издание приказов о зачислении, выбытии и отчислении обучающихся.

48. Функции руководителя Школы выполняются ее директором, который подчинен и подотчетен руководителю Посольства, лицу его замещающему, а также подотчетен МИД России. Он является ответственным за качество и эффективность образовательного процесса, а также организацию хозяйственной деятельности Школы.

Директор Школы назначается и освобождается от должности МИД России, его права, обязанности и ответственность определены заключенным с ним трудовым договором.

Директор Школы является педагогическим работником. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

49. К компетенции директора Школы относятся:

- 49.1. планирование и организация работы Школы;
- 49.2. разработка и внесение руководителю Посольства предложений о распределении обязанностей между работниками Школы, разработка и утверждение их должностных инструкций, инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, по организации делопроизводства;
- 49.3. утверждение локальных актов школы;
- 49.4. организация делопроизводства;
- 49.5. обеспечение сохранности и пополнения материально-технической базы Школы;
- 49.6. организация работы по подготовке к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности, осуществляемой в Школе;
- 49.7. текущий контроль за ходом и результатами образовательного процесса;
- 49.8. обеспечение соблюдения требований по охране и безопасности труда, соблюдения правил техники безопасности;
- 49.9. представление руководителю Посольства и общешкольному родительскому собранию отчетов о ходе и результатах образовательного процесса;
- 49.10. организация и руководство работой педагогического совета, выполнение функций его председателя;
- 49.11. выполнение функций в сфере взаимодействия Посольства с МИД России по вопросам организации и обеспечения образовательной деятельности, не относящихся к компетенции руководителя Посольства.

50. В установленной ему сфере деятельности директор Школы издает распорядительные акты (распоряжения).

51. Коллегиальным органом управления Школы является педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления для рассмотрения сложных педагогических и методических

вопросов организации образовательного процесса, вопросов развития и совершенствования образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, председательствует на нем директор Школы, осуществляющий организацию и руководство работой этого органа.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколами, которые хранятся в Школе постоянно.

52. К компетенции педагогического совета относятся:

52.1. разработка и обсуждение основных и дополнительных общеобразовательных программ, основных направлений и программ развития Школы, повышения качества образовательного процесса;

52.2. разработка, обсуждение и принятие учебного плана, положений о педагогическом совете, методическом объединении учителей, школьной библиотеке, об учебном кабинете, классном руководстве, проведении анкетирования обучающихся, их родителей и педагогических работников, школьном самоуправлении, родительском комитете, расследовании несчастных случаев, родительских собраниях, поощрении обучающихся и накладываемых на них взысканиях, об организации и проведении экскурсионной работы, об осуществлении контроля посещаемости учебных занятий обучающимися, дежурстве по Школе, контрольно-пропускном режиме, школьной форме, текущей и промежуточной аттестации, проведении предметных недель, портфолио обучающихся, единых требованиях к устной и письменной речи, ведении школьных журналов, дневниках обучающихся, ведении и проверке ученических тетрадей, школьном научном обществе, об учебно-исследовательской конференции, школьных олимпиадах, об образовательных проектах, внутришкольном контроле и посещении уроков, правил поведения обучающихся;

52.3. обсуждение и выбор методов обучения и форм работы Школы;

52.4. рассмотрение вопросов внедрения новых методик и технологий, педагогического опыта, самообразования и повышения профессионального уровня педагогических работников, выработка и принятие соответствующих решений и рекомендаций;

52.5. представление педагогических работников Школы к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;

52.6. принятие решений о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, о переводе обучающихся в следующий класс;

52.7. рассмотрение и решение других вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, вынесенных на его рассмотрение и (или) решение директором Школы или руководителем Посольства.

53. Школа не реже одного раза в квартал проводит общешкольное родительское собрание.

На общешкольном родительском собрании до родителей (законных представителей) обучающихся доводится информация о ходе и результатах образовательного процесса, проводится обсуждение его хода и результатов. Рассматриваются вопросы организации и проведения общешкольных мероприятий, охраны жизни и здоровья обучающихся, а также другие вопросы, требующие участия родителей (законных представителей) всех обучающихся.

Общешкольное родительское собрание созывается директором Школы, в нем участвуют директор и другие педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, руководитель Посольства и (или) делегированный им дипломатический сотрудник. Иные заинтересованные лица присутствуют при проведении общешкольного родительского собрания с разрешения (по приглашению) директора Школы или руководителя Посольства.

Общешкольное родительское собрание может избрать постоянно действующий родительский комитет, осуществляющий свою деятельность на общественных началах и по согласованию с директором Школы.

54. Участие в организации и (или) осуществлении образовательного процесса обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных заинтересованных лиц может осуществляться с согласия руководителя Посольства в форме родительских комитетов, советов школы, попечительского совета, ученического совета или в любых других, не противоречащих законодательству Российской Федерации или государства пребывания, формах.

V. Права и обязанности участников образовательных отношений

55. Участниками образовательных отношений в Школе являются обучающиеся, их родители (законные представители) и педагогические работники.

56. Обучающиеся в Школе пользуются следующими правами:

56.1. на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

56.2. на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

56.3. на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

56.4. на каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с календарным учебным графиком;

56.5. на охрану здоровья;

56.6. на перерыв достаточной продолжительности в расписании занятий для организации питания;

56.7. на перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность и реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

56.8. на ознакомление с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, утвержденным приказом МИД России от 24.07.2020 года № 11763, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;

56.9. на бесплатное получение в пользование на время обучения учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;

56.10. на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

56.11. на поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, научной, научно-технической деятельности, экспериментальной и инновационной деятельности.

57. Обучающиеся в Школе имеют право на участие в общественных объединениях, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

58. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное

привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

59. Привлечение обучающихся без их согласия и без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

60. Обучающиеся в Школе несут следующие обязанности:

60.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

60.2. выполнять требования настоящего Положения;

60.3. заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

60.4. уважать честь и достоинство других обучающихся, работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

60.5. бережно относиться к имуществу Школы.

61. Обучающиеся обязаны выполнять в процессе обучения требования педагогических работников, а также распоряжения директора Школы.

62. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

63. Родители (законные представители) обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Родители (законные представители) обучающихся пользуются следующими правами:

63.1. дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

63.2. знакомиться с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, утвержденным приказом МИД России от 24.07.2020 года № 11763, настоящим Положением, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);

63.3. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

63.4. защищать права и законные интересы обучающихся;

63.5. получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

64. Родители (законные представители) вправе защищать свои права и законные интересы, права и законные интересы обучающихся также в

порядке, предусмотренном пунктом 1 части 1 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

65. Независимо от своего гражданства родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять требования, установленные Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, утвержденным приказом МИД России от 24.07.2020 года № 11763, настоящим Положением, в том числе соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы, а также выполнять условия договора об образовании (при наличии).

66. За неисполнение или ненадлежащее исполнение установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или иными федеральными законами обязанностей, родители (законные представители) обучающихся, являющиеся гражданами Российской Федерации, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

67. Права и обязанности педагогических работников Школы определяются законодательством об образовании с учетом особенностей регулирования труда работников заграничных учреждений МИД России, определенных в соответствии с трудовым законодательством.