



УТВЕРЖДАЮ
Чрезвычайный и Полномочный Посол
Российской Федерации в Монголии

[Handwritten signature]
И.К. Азизов

09 апреля 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ПОСОЛЬСТВА РОССИИ В МОНГОЛИИ-
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ
ПРИ ПОСОЛЬСТВЕ РОССИИ В МОНГОЛИИ**

г. Улан-Батор, 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Общеобразовательная школа при Посольстве России в Монголии создана на основании приказа Министерства иностранных дел Российской Федерации (далее - МИД России) от 29 июля 1992 года №4060.

1.2. Полное официальное название школы: «Общеобразовательная школа при Посольстве России в Монголии» (далее - Школа).

1.3. Школа является специализированным структурным образовательным подразделением Посольства России в Монголии.

1.4. В своей деятельности школа руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон), Приказом МИД России от 24 июля 2020 года №11763 «Об утверждении порядка 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» (далее – Порядок), Федеральным Государственным образовательным стандартом (далее-ФГОС), настоящим Положением.

1.5. Школа осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с лицензией (регистрационный №1162, серия 90Л01 №0008141) выдана Посольству Российской Федерации в Монголии Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на осуществление образовательной деятельности по основным программам начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года, основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет, среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года.

1.6. Школа реализует основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии со Свидетельством о государственной аккредитации

(регистрационный №1400, серия 90А01 №0001488) выдано Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.7. Юридический адрес школы: 15160, Монголия, г. Улан-Батор, проспект Мира, 6А.

1.8. Фактический адрес школы: 13343, Монголия, г. Улан-Батор, район Баянзурх, 15 микрорайон, 4 квартал.

II. Приём на обучение в заграничную школу

2.1. Приём граждан на обучение в заграничную школу может производиться в соответствии с Порядком исключительно в случаях, установленных частями 1 и 1.1. статьи 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Заграничное учреждение обеспечивает получение на общедоступной и бесплатной основе общего образования гражданами, законными представителями которых являются работники заграничного учреждения МИД России, 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 заграничного учреждения, составленного в соответствии с пунктом 30 Порядка заявления о приёме на обучение, на основании которого руководитель заграничного учреждения издаёт приказ о приёме на обучение в заграничную школу.

2.3. Для обучения в заграничной школе по основным общеобразовательным программам наряду с лицами, указанными в пункте 27 Порядка, могут приниматься на бесплатной основе иные лица по решению руководителя заграничного учреждения, согласованному с центральным аппаратом МИД России. Для этого на имя руководителя заграничного учреждения подаётся

составленное в соответствии с пунктом 30 Порядка заявление о приёме на обучение. Его рассмотрение производится в соответствии с пунктами 31,32 Порядка.

2.4. В случае положительного результата рассмотрения, в отношении поступающего заключается договор об образовании, на основании которого руководитель заграничного учреждения издаёт приказ о приёме на обучение в заграничную школу. Граждане Российской Федерации пользуются преимущественным правом при приёме на обучение в заграничную школу.

2.5. До подачи заявления о приёме на обучение законный представитель поступающего обязан ознакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление заграничного учреждения 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;

с Положением о заграничной школе;

с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности;

с образовательными программами соответствующего уровня и вида образования;

с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.6. Заявление о приёме на обучение составляется на имя руководителя заграничного учреждения, подписывается законным представителем и должно содержать следующие сведения:

- данные о заявителе – фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя в написании, соответствующем 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 – фамилия, имя, отчество (при наличии) в написании, соответствующем содержащемуся в удостоверяющем его личность документе, реквизиты этого документа, дату и место рождения, пол, адрес фактического места жительства и контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) с приложением документа об образовании и (или) справки об обучении или о периоде обучения;

- данные об уровне образования (при наличии) поступающего с приложением копии подтверждающего документа или документов;

- 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, указанными в пункте 29 Порядка;

- данные о согласии заявителя на обработку заграничным учреждением персональных данных в целях нормальной организации образовательного процесса.

К заявлению прилагается копия разрешения компетентных органов (учреждений) на пребывание в иностранном государстве, на территории которого действует заграничное учебное заведение, а также иные сведения и копии документов по решению законных представителей.

Заявление о приеме на обучение должно быть составлено на русском языке. Копии прилагаемых к заявлению документов, составленных на других языках, должны представляться вместе с заверенным в нотариальном или консульском порядке переводом на русский язык.

Заявление о приеме на обучение регистрируется в специальном журнале учёта, в который вносятся регистрационный номер заявления, данные о заявителе и поступающем, а также обо всех приложенных к заявлению документах.

Заявителю выдаётся расписка за подписью принявшего заявление должностного лица загранучреждения, скреплённая штампом заграншколы. В расписке указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего, перечень приложенных к заявлению документов, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность принявшего заявление лица, дата приёма заявления и его регистрационный номер.

2.7. Заявления о приёме на обучение от лиц, указанных в пункте 28 Порядка, в предварительном порядке рассматривает директор заграншколы, который готовит заключение:

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

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

2.8. Заявление о приёме на обучение от лиц, указанных в пункте 28 Порядка, и подготовленные директором заграншколы заключения представляются руководителю загранучреждения, который принимает по ним мотивированное решение о возможности приёма на обучение и направлении в центральный аппарат МИД России просьбы согласовать такое решение либо об отказе в приёме на обучение. Просьба о согласовании решения о приёме на обучение направляется в Департамент кадров МИД России по электронной почте и содержит следующую информацию:

- просьбу согласовать решение о приёме на обучение;

- данные о поступающем, его законных представителях – фамилия, имя, отчество (при наличии) в написании, соответствующем содержащемуся в удостоверяющем личность документе с указанием реквизитов этого документа, о дате и месте рождения, гражданстве, адресе

фактического места жительства, контактные данные (номера телефонов, адрес электронной почты, наименование и адрес места работы), в отношении поступающего также пол, дата и место рождения, а также копию разрешения компетентных органов (учреждений) на пребывание в иностранном государстве, на территории которого действует заграничное образование.

2.9. В случае согласования с центральным аппаратом МИД России решения руководителя заграничного учреждения о приёме на обучение лиц, указанных в пункте 28 Порядка, не позднее семи рабочих дней с даты получения уведомления о согласовании заключается договор об образовании.

2.10. Согласование решения о приёме на обучение осуществляет директор Департамента кадров МИД России с учётом мнения заинтересованных структурных подразделений МИД России. Ответ на обращение заграничного учреждения даётся не позднее одного месяца с даты первого рабочего дня после получения обращения.

2.11. Договор об образовании заключается заграничным учреждением с законными представителями принимаемого на обучение лица. Он заключается в простой письменной форме, подписывается руководителем заграничного учреждения и скрепляется печатью заграничного учреждения, в количестве экземпляров по числу сторон договора, каждая из которых получает свой экземпляр.

2.12. Договор об образовании заключается на основании примерных форм договоров об образовании, утверждённых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

2.13. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя заграничного учреждения, о приёме лица на обучение в заграничное учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 53 и частью 1.1 статьи 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации», изданию распорядительного акта о приёме лица на обучение предшествует заключение договора об образовании. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами заграничного учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе). По запросу законного представителя обучающегося ему выдаётся копия соответствующего распорядительного акта (приказа), заверенная печатью заграничного учреждения.

2.14. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе заграничного учреждения. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя заграничного учреждения. Если с обучающимся (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося) заключён договор об образовании, распорядительный акт издаётся на основании внесения соответствующих изменений в такой договор. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами заграничного учреждения изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нём даты.

2.15. В первый класс Школы зачисляются дети, возраст которых к моменту начала учебного года составляет не менее шести лет и шести месяцев, но не старше восьми лет и при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.16. Количество и наполняемость классов в Школе определяются в зависимости от числа поданных заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами. До 25% в классе резервируется для вновь прибывших детей сотрудников РЗУ

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования (с учётом особенностей, установленных статьёй 88 Закона):

1 уровень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) – в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования, утверждённого Приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. №373, обеспечивает

- равные возможности получения качественного начального общего образования;

- духовно – нравственное развитие и воспитание обучающихся при получении начального общего образования, становление их гражданской идентичности как основы развития гражданского общества;

- преемственность основных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования;

- сохранение и развитие культурного разнообразия и языкового наследия многонационального народа Российской Федерации, права на изучение родного языка, возможности получения начального общего образования на родном языке, овладения духовными ценностями и культурой многонационального народа России;

- единство образовательного пространства Российской Федерации;

- демократизацию образования и всей образовательной деятельности;

- формирование критериальной оценки результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования, деятельности педагогических работников, организации, осуществляющей образовательную деятельность, функционирования системы образования в целом;

- условия для эффективной реализации и освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования, в том числе обеспечение условий для индивидуального развития всех обучающихся, в особенности тех, кто в наибольшей степени нуждается в

специальных условиях обучения, - одарённых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья.

II уровень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет) – в соответствии с требованиями ФГОС основного общего образования, утверждённого Приказом Минобрнауки от 17 декабря 2010 г. №1897, обеспечивает:

- формирование российской гражданской идентичности обучающихся;
- единство образовательного пространства Российской Федерации;
- сохранение и развитие культурного разнообразия и языкового наследия многонационального народа Российской Федерации, реализацию права на изучение родного языка, возможность получения основного общего образования на родном языке, овладения духовными ценностями и культурой многонационального народа России;
- доступность получения качественного основного общего образования;
- преемственность основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- духовно – нравственное развитие, воспитание обучающихся и сохранение их здоровья;
- развитие государственно-общественного управления в образовании;
- формирование содержательно – критериальной основы оценки результатов освоения обучающимися основной образовательной программы основного общего образования, деятельности педагогических работников, организации, осуществляющей образовательную деятельность, функционирования системы образования в целом;
- условия создания социальной ситуации развития обучающихся, обеспечивающей их социальную самоидентификацию посредством личностно значимой деятельности.

III уровень – среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года) – в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования, утверждённого Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413, обеспечивает:

- формирование российской гражданской идентичности обучающихся;
- единство образовательного пространства Российской Федерации посредством установления единых требований к результатам, структуре и условиям реализации основной образовательной программы;
- сохранение и развитие культурного разнообразия и языкового наследия многонационального народа Российской Федерации, реализацию права на изучение родного языка, овладение духовными ценностями и культурой многонационального народа России;
- равные возможности получения качественного среднего общего образования;
- реализацию образования на ступени среднего общего образования в объёме основной образовательной программы, предусматривающей изучение обязательных учебных предметов, входящих в учебный план (учебных предметов по выбору из обязательных предметных областей, дополнительных учебных предметов, курсов по выбору и общих для включения во все учебные планы учебных предметов, в том числе на углублённом уровне), а также внеурочную деятельность;
- воспитание и социализацию обучающихся, их самоидентификацию посредством лично и общественно значимой деятельности, социального и гражданского становления, в том числе через реализацию образовательных программ, входящих в основную образовательную программу;
- преемственность основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего, профессионального образования;
- развитие государственно-общественного управления в образовании;
- формирование основ оценки результатов освоения обучающимися основной образовательной программы, деятельности педагогических работников, организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- создание условий для развития и самореализации обучающихся, для формирования здорового, безопасного и экологически целесообразного образа жизни обучающихся;

- государственные гарантии по соответствующему финансированию основной образовательной программы, реализуемой через урочную и внеурочную деятельность.

3.2. Обучение в школе может осуществляться в очной, заочной, очно-заочной формах, в форме семейного образования. Выбор форм обучения осуществляется по желанию родителей (законных представителей) и решению руководителя Посольства.

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

3.4. С учётом возможностей и потребностей личности общеобразовательные программы могут осваиваться по индивидуальному учебному плану. Обучение по индивидуальному учебному плану есть вид освоения ребёнком общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования самостоятельно, под контролем учителя, с последующей аттестацией.

Обучение по индивидуальному учебному плану может быть организовано для обучающихся:

- с устойчивой дезадаптацией к школе и неспособностью к усвоению образовательных программ в условиях большого детского коллектива, а также положением в семье;

- с высокой степенью успешности в освоении программ;

- с ограниченными возможностями здоровья;

- по иным основаниям.

Порядок осуществления обучения по индивидуальному учебному плану определяется школой самостоятельно согласно «Положению о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе

ускоренного обучения», а реализация индивидуального учебного плана осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы.

Главной задачей обучения по индивидуальному учебному плану является удовлетворение потребностей детей, с учетом их особенностей, путем выбора оптимального уровня реализуемых программ, темпов и сроков их освоения.

3.5. Учебный год в Школе начинается первого сентября, если иное не установлено приказом руководителя Посольства. Продолжительность учебного года у обучающихся по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования составляет не менее тридцати четырёх недель (без учёта срока проведения государственной итоговой аттестации), а у обучающихся в первом классе – тридцать три недели.

3.6. 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 восьми недель. Сроки проведения и график каникул на год утверждается директором Школы по согласованию с руководителем Посольства.

3.7. Учебные занятия в Школе организуются в режиме 5-дневной учебной недели в одну смену. Начало занятий устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Посольства. Продолжительность урока составляет 40 минут с переменами 10-20 минут.

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

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

4. Аттестация обучающихся

4.1. В формах и порядке, предусмотренных учебным планом, в процессе реализации образовательных программ осуществляются текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся. Систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяют Школой самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и Законом.

Для оценки уровня знаний обучающихся устанавливается как качественная, так и балльная система отметок. В первом классе без фиксации достижений учащихся в виде отметок, допустимо использовать только не различаемую по уровню фиксацию («освоено», «не освоено»). Во 2-11 классах фиксация результатов учащихся осуществляется по пятибалльной системе.

4.2. Обучающиеся 1-9 классов аттестуются по всем предметам учебного плана по окончании каждой четверти и за учебный год, обучающиеся 10-11 классов – по окончании каждого учебного полугодия и за год.

4.3. Реализация общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией обучающихся. Обучающиеся, успешно освоившие программу учебного года, по решению педагогического совета переводятся в следующий класс.

4.4. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

4.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни

обучающегося. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создаётся комиссия.

4.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, или, по согласованию с руководителем Посольства, переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.8. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

4.9. Государственная итоговая аттестация выпускников 9 и 11 классов проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

4.10. В соответствии с частью 3 статьи 34 Закона лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию в заграничной школе.

4.11. Решение о зачислении такого лица в школу экстерном принимается руководителем РЗУ без согласования с центральным аппаратом МИД России.

4.12. Порядок аттестации экстернов в Школе определяется «Положением об аттестации экстернов семейной формы обучения».

4.13. Обучающиеся имеют право на получение следующих документов об образовании и об обучении:

Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам основного общего образования, заграничное учреждение выдаёт аттестат об основном общем образовании;

Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам среднего общего образования, заграничное учреждение выдаёт аттестат о среднем общем образовании;

Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на ней неудовлетворительные результаты выдаётся справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному заграничным учреждением;

Лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из заграничной школы, выдаётся справка о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому заграничным учреждением.

5. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

5.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» относит наличие и функционирование положения о внутренней системе оценки качества образования (далее – ВСОКО) к компетенции образовательной организации. Школа разрабатывает свою систему современной оценки качества обучения, принимает и утверждает собственные подходы к оценочной деятельности, самостоятельно определяет комплекс форм и методов оценки, график оценочных процедур.

5.2. Основными направлениями оценочной деятельности в Школе в соответствии с требованиями ФГОС являются:

- оценка образовательных достижений обучающихся на различных этапах обучения как основа их промежуточной и итоговой аттестации, а также основа процедур внутреннего мониторинга образовательной организации;
- контроль освоения основных образовательных программ;
- оценка качества условий реализации образовательных программ;

- оценка результатов деятельности педагогических кадров;
- оценка удовлетворенности участников образовательных отношений качеством образования.

5.3. Основные мероприятия ВСОКО:

Оценка образовательных достижений обучающихся.

В отношении учащихся, осваивающих основные образовательные программы по уровням общего образования, оценке подвергаются только предметные образовательные результаты. Оценка предметных результатов проводится в следующих формах:

- промежуточная аттестация;
- накопительная оценка образовательных достижений учащихся (с использованием технологии портфолио);
- анализ результатов внешних независимых диагностик, всероссийских проверочных работ;
- итоговая оценка по предметам, не выносимым на государственную итоговую аттестацию;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации.

5.4. В качестве контроля освоения основных образовательных программ по уровням общего образования выступают:

- предметные результаты обучения;
- метапредметные результаты обучения;
- личностные результаты;
- достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах различного уровня;
- удовлетворённость родителей качеством образовательных результатов.

5.5. Оценка качества условий реализации образовательных программ включает оценку:

- кадрового обеспечения;
- материально-технического оснащения;
- качества информационно-образовательной среды;
- учебно-методического обеспечения;

- библиотечно-информационных ресурсов.

5.6. Контрольная оценка условий осуществления образовательной деятельности ежегодно проводится с целью размещения соответствующей информации в отчете о самообследовании.

5.7. Оценка результатов деятельности педагогических кадров в общеобразовательной организации отражается:

- в показателях образования учителей;
- в квалификационных категориях;
- в повышении квалификации;
- в участии в международных, региональных, школьных семинарах, конференциях, проектах.

5.8. Под оценкой деятельности педагогов следует понимать анализ результатов педагогической деятельности в соответствии с поставленными целями Школы. Оценка педагогических кадров является необходимым условием повышения эффективности деятельности Школы.

5.9. Оценка удовлетворённости участников образовательных отношений качеством образования определяет степень соответствия реальных образовательных результатов, условий образовательного процесса нормативным требованиям, личностным результатам. Оценка удовлетворённости потребителей образовательных услуг осуществляется с целью повышения качества услуг, предоставляемых Школой, повышения степени взаимодействия между Школой и потребителями услуг, повышения авторитета Школы.

5.10. Для оценки удовлетворённости потребителей услуг в Школе проводится анкетирование, опросы обучающихся, учителей, родителей (законных представителей) обучающихся, администрации Школы. Анкетирование проводится в плановом порядке в начале учебного года. Результаты анкетирования обрабатываются, анализируются и доводятся до сведения заинтересованных сторон. Оценочные мероприятия и процедуры в рамках ВСОКО проводятся в течение всего учебного года,

результаты обобщаются в отчёте о самообследовании, размещаются на официальном сайте Школы.

6. Управление заграничной школой

6.1. Общее руководство заграничной школой осуществляется руководителем заграничного учреждения, в структуру которого она входит. В части, не предполагающей обязательного наличия правового статуса руководителя заграничного учреждения, выполнение этих функций может быть возложено им на одного из старших дипломатических сотрудников.

6.2. Руководитель заграничного учреждения на основании мотивированного заключения директора заграничной школы формирует предложения Центру о подборе, продлении командированных сотрудников заграничной школы, осуществляет назначение и увольнение принимаемых на месте сотрудников заграничной школы и отчисление обучающихся, а также утверждает Положение о заграничной школе, локальные акты и основные образовательные программы, издаёт иные распорядительные документы.

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности заграничной школы осуществляется заграничным учреждением за исключением вопросов, относящихся к компетенции МИД России (п.44 Порядка).

6.4. Текущее руководство деятельностью заграничной школы осуществляется её директором, который подчинён и подотчётен руководителю заграничного учреждения, а также подотчётен МИД России.

Директор заграничной школы действует в рамках компетенции, установленной пп. 20,21 Порядка.

Дополнительные полномочия директора заграничной школы определяет заграничное учреждение.

6.5. Директор заграничной школы является ответственным за качество и эффективность образовательного процесса, а также организацию хозяйственной деятельности заграничной школы.

Директор заграничной школы назначается и освобождается от должности Министерством иностранных дел Российской Федерации, его права,

обязанности и ответственность определены заключённым с ним трудовым договором.

Директор заграничной школы является педагогическим работником.

6.6. К компетенции директора заграничной школы относятся:

- планирование и организация работы заграничной школы;
- разработка и внесение руководителю заграничного учреждения предложений о распределении обязанностей между работниками заграничной школы, разработка и утверждение их должностных инструкций;
- текущий контроль за ходом и результатами образовательного процесса;
- представление руководителю заграничного учреждения и общешкольному родительскому собранию отчётов о ходе и результатах образовательного процесса;
- организация и руководство работой педагогического совета заграничной школы, выполнение функций его председателя;
- выполнение функций в сфере взаимодействия заграничного учреждения с МИД России по вопросам организации и обеспечения образовательной деятельности, не относящимся к компетенции руководителя заграничного учреждения;
- предварительная оценка и внесение на рассмотрение руководителя заграничного учреждения заявлений о приёме на обучение в случаях, предусмотренных частью 1.1. статьи 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В рамках установленной пунктом 20 Порядка компетенции директор заграничной школы издаёт распорядительные акты (письменные распоряжения).

6.7. Коллегиальным органом управления заграничной школы является педагогический совет.

Педагогический совет создаётся и действует в рамках компетенции, установленной пп. 22,23 Порядка.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления заграничной школы для рассмотрения основных 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 заграничной школы, председательствует директор заграничной школы, осуществляющий организацию и руководство работой этого органа.

Протоколы педагогического совета ведёт секретарь, избираемый на один учебный год из числа педагогических работников заграничной школы.

Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Ход обсуждения рассматриваемых педагогическим советом вопросов и принятые им решения оформляются протоколами, которые хранятся в заграничной школе постоянно.

6.8. К компетенции педагогического совета относятся:

- разработка основных направлений деятельности заграничной школы;
- разработка, обсуждение и принятие учебного плана;
- обсуждение и выбор методов обучения и форм работы заграничной школы;
- рассмотрение вопросов внедрения новых форм, средств, методов обучения и воспитания, педагогического опыта, самообразования и повышения профессионального уровня педагогических работников, выработка и принятие соответствующих решений и рекомендаций;
- представление педагогических работников заграничных школ к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;
- принятие решений о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, о переводе обучающихся в следующий класс, а также о допуске обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию;
- рассмотрение и решение других вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, вынесенных на его рассмотрение и (или) решение директором заграничной школы или руководителем заграничного учреждения.

6.9. На основании п.24 Порядка заграничной школы не реже одного раза в квартал проводит общешкольное родительское собрание.

На общешкольном родительском собрании до 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 законных представителей всех обучающихся.

Общешкольное родительское собрание созывается директором заграничной школы, в нём участвуют директор и другие педагогические работники заграничной школы, законные представители обучающихся, руководитель заграничного учреждения и (или) делегированный им дипломатический сотрудник.

Иные заинтересованные лица присутствуют при проведении общешкольного родительского собрания с разрешения (по приглашению) директора заграничной школы или руководителя заграничного учреждения.

С согласия руководителя заграничного учреждения могут существовать иные формы участия обучающихся, их законных представителей и иных заинтересованных лиц в организации и (или) осуществлении образовательного процесса – родительский комитет, ученический совет. Родительский комитет осуществляет свою деятельность на общественных началах и по согласованию с директором заграничной школы.

7. Участники образовательных отношений

7.1. Участниками образовательных отношений в заграничной школе являются обучающиеся, их законные представители, педагогические работники заграничной школы (в том числе директор заграничной школы), заграничное учреждение в лице его руководителя.

7.2. Обучающиеся и их законные представители пользуются правами, социальными гарантиями, выполняют обязанности и несут ответственность на основании пп. 47-57 Порядка, а также правил внутреннего распорядка школы, устанавливаемых заграничным учреждением самостоятельно.

7.3. За успехи в учебной, физкультурной, общественной, научной и творческой деятельности обучающихся могут получить поощрение в соответствии с установленными в заграничной школе правилами (медаль «За особые успехи в учении»; похвальный лист «За отличные успехи в учении»; грамота «За особые успехи в изучении отдельных предметов»; грамота (диплом, сертификат участника); благодарственное письмо; размещение фотографии на Доске почёта Школы, стенде «Спортивная гордость школы»; памятный приз; почётный или памятный знак и т.п.). Правила организации поощрения обучающихся в части своей компетенции самостоятельно устанавливает заграничное учреждение.

7.4. Организация горячего питания обучающихся в заграничной школе.

Для обеспечения учащихся горячим питанием Школа заключает договор с местной организацией на поставку горячих обедов для учащихся и сотрудников за плату. Организация, осуществляющая питание учащихся Школы должна иметь лицензию на производство питания для учащихся детских образовательных учреждений. Питание учащихся осуществляется на больших переменах в школьном буфете.

7.5. Организация медицинского обслуживания в заграничной школе.

В школе работает медицинский работник из числа персонала РЗУ, осуществляющий следующие функции:

- проводит анализ результатов медицинских осмотров и доводит его до сведения родителей и учителей. Заполняет «Листки здоровья» в классных журналах, делает записи в картах индивидуального развития учащихся;

- осуществляет контроль за оснащением медицинского кабинета, оборудованием, инструментарием, медикаментами, медицинской документацией. Формирует заявки на медикаменты для администрации школы и получает необходимые лекарственные средства, перевязочный материал и т.д.;

- осуществляет контроль за состоянием санитарно-гигиенических условий обучения и воспитания учащихся (санитарным состоянием помещений, освещением, температурным, водным режимом, режимом

проветривания помещений), контроль за условиями пребывания детей в школе;

- осуществляет регулярный контроль за состоянием здоровья детей, особенно имеющих отклонения, выявляет заболевших;

- осуществляет контроль за прохождением персоналом школы ежегодного медицинского осмотра с прохождением флюорографии;

- постоянно оказывает лечебно-профилактическую помощь детям в школе, при необходимости экстренную и неотложную помощь;

- ведёт ежедневный амбулаторный приём больных;

- проводит осмотр детей перед проведением прививок, даёт допуск на прививку;

- регулярно проводит работу по медико-гигиеническому воспитанию (путём чтения лекций, бесед, выпуска санбюллетеней, информационных листов);

- проводит работу по профилактике травматизма, учёт и анализ всех случаев травм;

- доводит до сведения руководства школы результаты данных о состоянии здоровья учащихся, их заболеваемости и о мероприятиях, направленных на укрепление здоровья школьников.

7.6. Педагогические работники заграничной школы пользуются правами, социальными гарантиями, выполняют обязанности и несут ответственность на основании п.16 Порядка, а также срочного трудового договора.