

«УТВЕРЖДАЮ»
Чрезвычайный и Полномочный
Посол Российской Федерации
в Республике Сербии

_____ А.А. Боцан-Харченко

« 22 » октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о специализированном структурном образовательном подразделении
Посольства России в Сербии – общеобразовательной школе
при Посольстве России в Сербии

г. Белград

I. Общие положения

1. Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Сербии – общеобразовательной школе при Посольстве России в Сербии (далее - Положение) регулирует деятельность общеобразовательной школы при Посольстве России в Сербии (далее - Школа), функционирующей в структуре Посольства России в Сербии, и устанавливает:

1.1. положения об организации и осуществлении образовательной деятельности в Школе;

1.2. Порядок управления Школой;

1.3. Порядок и условия приема на обучение в Школу;

1.4. Порядок взаимодействия Посольства России в Сербии (далее – Посольство) с Министерством иностранных дел Российской Федерации (далее – МИД России) в сфере организации и обеспечения образовательной деятельности;

1.5. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений.

2. Школа создана приказом МИД России от 21 октября 2014 г. №19592 (в редакции приказа от 7 октября 2019 г. № 21219).

Полное официальное наименование Школы: «Общеобразовательная школа при Посольстве Российской Федерации в Республике Сербии».

Сокращенное наименование Школы: «Общеобразовательная школа при Посольстве России в Сербии».

3. В своей деятельности Школа руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом МИД России от 24 июля 2020 г. № 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», другими нормативными правовыми актами и приказами МИД России, Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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, основного общего и среднего общего образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 2 апреля 2015 г. №1365 и свидетельством о государственной аккредитации от 24 сентября 2015 г. №1468, выданными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

6. Место нахождения и почтовый адрес Посольства: Республика Сербия, 11000, г. Белград, улица Делиградска, 32, электронная почта: rusembserbia@mid.ru, интернет-сайт: serbia.mid.ru.

7. Место нахождения и почтовый адрес Школы: Республика Сербия, 11070, г. Белград, Бульвар Красной Армии, 28, электронная почта: school_yugo@mail.ru, интернет-сайт: shkolaserb.ru.

II. Прием на обучение в Школу

8. Школа обеспечивает получение на общедоступной и бесплатной основе общего образования гражданами, законными представителями которых являются работники загранучреждений 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 Посольства заявления о приеме на обучение, на основании которого руководитель Посольства издает соответствующий приказ.

9. Для обучения в Школе в очной форме по основным общеобразовательным программам наряду с лицами, указанными в пункте 8 настоящего Положения, могут приниматься на бесплатной основе иные лица по решению руководителя Посольства, согласованному с Центральным аппаратом МИД России.

Для этого на имя руководителя Посольства подается заявление о приеме на обучение. Его рассмотрение производится в соответствии с пунктами 16 и 17 настоящего Положения.

Граждане Российской Федерации пользуются преимущественным правом при приеме на обучение в Школу.

10. До подачи заявления о приеме на обучение законный представитель поступающего обязан ознакомиться со следующими документами, регламентирующими организацию и осуществление Посольством образовательной деятельности:

- 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 июля 2020 г. № 11763;

- Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Сербии;

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности;

- образовательными программами соответствующего уровня и вида образования;

- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

Указанные документы размещены на информационном стенде и сайте Школы.

11. Заявление о приеме на обучение составляется на имя руководителя Посольства, подписывается законным представителем и содержит 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 прилагаются к заявлению);

данные об ознакомлении заявителя с документами, указанными в пункте 10 настоящего Положения;

данные о согласии заявителя на обработку Школой персональных данных в целях нормальной организации образовательного процесса.

К заявлению прилагаются:

согласие на обработку Школой персональных данных установленной формы;

личная карта обучающегося (за исключением поступающих в 1 класс);

копия свидетельства о рождении поступающего;

копии документов, удостоверяющих личность поступающего и его законных представителей;

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или уведомления о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учёта по форме АДИ-РЕГ (для граждан Российской Федерации);

копии разрешений компетентных органов (учреждений) на пребывание в Республике Сербии;

медицинская карта поступающего;

иные сведения и копии документов по решению законных представителей.

Заявление о приеме на обучение составляется на русском языке. Копии прилагаемых к заявлению документов на других языках представляются вместе с заверенным в нотариальном порядке переводом на русский язык.

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

Заявителю выдается расписка за подписью принявшего заявление должностного лица Школы, скрепленная штампом Школы. 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 приема заявления и его регистрационный номер.

12. Образцы заявления о приеме на обучение и анкеты для поступающих размещаются на информационном стенде и официальном сайте Школы:

– <http://shkolaserb.ru/page.php?n=newstudent/zayavlenie>;

– <http://shkolaserb.ru/page.php?n=newstudent/anketa>).

13. В первый класс принимаются дети 8-го или 7-го года жизни при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 1 апреля текущего года и заканчивается 30 мая текущего года. Руководитель Посольства издает приказ о приеме на обучение граждан, указанных в пункте 8 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Дети иностранных граждан, граждан, постоянно проживающих в Сербии, проходят собеседование для определения уровня готовности к обучению на русском языке. Собеседование проводится не позднее 30 июня текущего года по составленному Школой расписанию.

14. В 10 класс принимаются лица, не достигшие к 1 сентября учебного года возраста восемнадцать лет и получившие основное общее образование, подтвержденное соответствующим аттестатом государственного образца.

15. Лица, обучавшиеся в образовательных организациях по не имеющей российской государственной аккредитации образовательной программе, проходят предварительные испытания для определения соответствия имеющихся предметных и метапредметных результатов освоения содержания учебных предметов требованиям основной образовательной программы Школы соответствующего уровня образования (начального или основного общего образования). Школа проводит предварительные испытания в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления по всем предметам учебного плана.

16. Заявления о приеме на обучение от лиц, указанных в пункте 9 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 наличии свободных мест и о соблюдении санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения;

о результатах испытаний, проведенных Школой.

17. Заявление о приеме на обучение от лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, и подготовленные директором Школы заключения представляются руководителю Посольства, который на их основании принимает мотивированное решение о возможности приема на обучение и направлении в Центральный аппарат МИД России обращения о согласовании такого решения либо об отказе в этом. Посольство информирует заявителя в письменном виде о принятом решении.

18. В случае согласования Центральным аппаратом МИД России решения руководителя Посольства о приеме на обучение лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, не позднее семи рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления заключается договор об образовании, на основании которого руководитель Посольства издает приказ о приеме на обучение в Школу.

19. Договор об образовании заключается Посольством с законными представителями принимаемого на обучение лица. Он заключается в простой письменной форме, подписывается руководителем Посольства или уполномоченным должностным лицом Посольства и скрепляется печатью Посольства в количестве экземпляров по числу сторон договора.

20. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя Посольства о приеме лица на обучение в Школу.

Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Посольства и Школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе.

По запросу законного представителя учащегося ему выдается копия соответствующего приказа, заверенная печатью Посольства.

21. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе учащегося (законных представителей несовершеннолетнего учащегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Посольства.

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ руководителя Посольства. Если с учащимся (законными представителями несовершеннолетнего учащегося) заключен договор об образовании, приказ издается путем внесения соответствующих изменений в такой договор.

Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Посольства, изменяются

с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

22. Предельная наполняемость классов составляет 17 человек.

III. Организация образовательной деятельности

23. Школа осуществляет образовательную деятельность по реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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, основного общего и среднего общего образования и утверждаются руководителем Посольства.

Основная образовательная программа начального общего образования направлена на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Срок освоения – 4 года.

Основная образовательная программа основного общего образования направлена на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению). Срок освоения – 5 лет.

Основная образовательная программа среднего общего образования направлена на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности. Срок освоения – 2 года.

Начальное общее, основное общее и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основную

образовательную программу начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

24. 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 учащихся.

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.

25. Общее образование может быть получено в Школе, а также вне Школы в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

26. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

27. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной или заочной форме.

28. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом.

29. Для учащихся Школы допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

30. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

31. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам,

в том числе адаптированным основным образовательным программам, в очной форме организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, утверждаемым директором Школы по согласованию с руководителем Посольства.

Расписание занятий и учебная нагрузка учащихся 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 учащихся.

32. Основными видами учебных занятий для учащихся, осваивающих общеобразовательные программы в заочной форме являются:

- самостоятельная учебная деятельность;
- консультация, в том числе в режиме онлайн;
- онлайн тестирование;
- лабораторная работа;
- письменная контрольная работа.

Время проведения консультаций, онлайн тестирования, сроки предоставления и проверки лабораторных и письменных контрольных работ определяются планами учебной работы на учебную четверть (полугодие) или учебный год и расписанием, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.

33. Учебная нагрузка педагогическим работникам, работающим в группах (классах) заочного обучения, устанавливается в соответствии с учебным планом, планами учебной работы с учетом возможностей штатного расписания Школы.

34. Учебная педагогическая нагрузка предусматривает проведение очных и онлайн консультаций, проверку всех видов работ, выполненных учащимися в ходе самостоятельной учебной деятельности по освоению образовательной программы, проведение промежуточной аттестации учащихся по четвертям (полугодиям), подготовку методических материалов для учащихся.

35. При проведении занятий по трудовому обучению в 5-8 классах осуществляется деление класса на группы. При наличии необходимых условий и средств допускается деление класса на группы при проведении занятий по английскому языку в 2-11 классах, физической культуре в 10 и 11 классах при достижении установленной в Школе предельной наполняемости классов.

36. Учебный год начинается 1 сентября, если иное не установлено приказом руководителя Посольства, и заканчивается в соответствии с учебным

планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в заочной форме обучения.

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

37. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Общая продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее тридцати календарных дней. Для учащихся первого класса 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.

38. Школа работает по пятидневной учебной неделе.

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

40. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

IV. Аттестация учащихся

41. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся, если иное не указано в рабочей программе курса.

42. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Формы текущего контроля в Школе:

– письменный контроль: тестовые задания, эссе, контрольная работа, словарный диктант, диктант с грамматическим заданием, математический диктант, изложение, сочинение, контрольное списывание, комплексная работа, всероссийская проверочная работа и другие;

– устный контроль: чтение, аудирование, устный ответ, диалоговые формы, устный монолог, доклад и другие;

- практический контроль: практическая работа, лабораторная работа, творческая работа, проектная работа, исследовательская работа и другие;
- комбинированный контроль: учебный проект, учебная исследовательская работа, проектно-исследовательская работа;
- административный контроль: задания по предметам учебного плана в форме письменного контроля, подготовленные администрацией Школы.

43. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы. Педагогические работники вправе выбирать и использовать педагогически обоснованные формы текущего контроля. Текущий контроль может осуществляться с помощью электронных ресурсов в дистанционной форме.

44. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по балльной системе с выставлением отметок «2», «3», «4», «5» и записи «н/а». «Н/а» – означает, что данный вид работы «не аттестован»: работа или не выполнена учеником по неуважительной причине, или не сдана на проверку, но ее выполнение учитывается при промежуточной аттестации за четверть или полугодие.

45. Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по балльной системе, допустимо использовать положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

46. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

47. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом для каждого класса.

Промежуточная аттестация в Школе подразделяется на:

- четвертную (в 1-9 классах) и полугодовую (в 10-11 классах) промежуточную аттестацию;
- годовую промежуточную аттестацию.

48. Фиксация результатов промежуточной четвертной (полугодовой) и годовой аттестации осуществляется по балльной системе с выставлением отметок «2», «3», «4», «5», записи «н/а» («не аттестован»). Запись «н/а» означает, что у учителя не было возможности оценить учащегося по предмету, курсу, дисциплине, модулю в связи с бездействием учащегося, и указывает на наличие

академической задолженности по данному предмету, курсу, дисциплине, модулю.

49. Годовая промежуточная аттестация проводится на основании результатов четвертных (полугодовых) промежуточных аттестаций и представляет собой среднее арифметическое результатов четвертных (полугодовых) аттестаций. Отметка за годовую промежуточную аттестацию выставляется целыми числами в соответствии с правилами математического округления, если иная фиксация промежуточной аттестации не предусмотрена рабочей программой предмета, курса, дисциплины (модуля).

50. Отметка за четверть (полугодие) считается обоснованной при наличии у учащегося в классном журнале не менее трех текущих отметок по предмету, курсу, дисциплине (модулю) при одно-двух часовой недельной нагрузке и не менее пяти-семи текущих отметок при учебной нагрузке более двух часов в неделю.

51. Неудовлетворительные результаты промежуточной годовой аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана или непрохождение промежуточной годовой аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

52. Учащиеся, не прошедшие промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность в годовой промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс условно с академической задолженностью по данным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

53. Школа создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности в годовой промежуточной аттестации и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

54. Не допускается взимание платы с учащихся за ликвидацию задолженности.

55. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в годовой промежуточной аттестации.

56. Школа информирует в письменной форме родителей учащихся Школы, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения их детей в течение 30 дней после последней даты для ликвидации академической задолженности. В случае отсутствия контактов с родителями таких учащихся и/или отсутствия их конструктивных решений

директор Школы готовит информационную справку и предоставляет ее руководителю Посольства для дальнейших действий в соответствии с нормативными актами.

57. Формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся очной и заочной форм обучения регламентируется локальными актами Школы.

58. В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию в Школе.

59. Решение о зачислении такого лица в Школу в качестве экстерна принимается руководителем Посольства без согласования с Центральным аппаратом МИД России.

60. Формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, получающих образование в форме самообразования или семейного образования, экстернов регламентируется локальным актом Школы.

61. Учащиеся имеют право на получение следующих документов об образовании:

1. Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам основного общего образования, Посольство выдает аттестат об основном общем образовании;
2. Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам среднего общего образования, Посольство выдает аттестат о среднем общем образовании;
3. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на ней неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении установленного Посольством образца;
4. Лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка о периоде обучения установленного Посольством образца.

V. Внутренняя система оценки качества образования

62. Основными направлениями внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) в Школе являются:

- оценка качества образовательных программ;
- оценка качества условий реализации образовательных программ;
- оценка качества образовательных результатов учащихся;
- оценка удовлетворенности потребителей качеством образования.

63. Оценочные мероприятия и процедуры в рамках ВСОКО проводятся в течение всего учебного года; результаты обобщаются на этапе подготовки Школой отчета о самообследовании.

64. Мероприятия внутришкольного контроля (ВШК) являются частью ВСОКО.

65. Основные мероприятия ВСОКО в Школе:

- оценка соответствия реализуемых образовательных программ федеральным требованиям;
- контроль реализации рабочих программ;
- оценка соответствия условий реализации основных образовательных программ федеральным требованиям;
- мониторинг сформированности и развития метапредметных образовательных результатов;
- оценка уровня достижения учащимися планируемых предметных и метапредметных результатов освоения основных образовательных программ;
- мониторинг индивидуального прогресса учащегося в достижении предметных и метапредметных результатов освоения основных образовательных программ;
- контроль реализации Программы воспитания;
- оценка удовлетворенности участников образовательных отношений качеством образования;
- подготовка текста отчета о самообследовании, в том числе для размещения на официальном сайте Школы.

66. Контрольно-оценочные мероприятия и процедуры в рамках ВСОКО Школы регламентируются локальным актом Школы.

VI. Управление Школой

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

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

69. Руководитель Посольства:

- утверждает Положение о специализированном структурном образовательном подразделении;
- утверждает основные общеобразовательные программы, разрабатываемые Школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- заключает трудовые договоры с педагогическими и иными работниками Школы, принимаемыми на работу из числа членов семей сотрудников Посольства, представительств других федеральных государственных органов в Сербии;
- издает приказы о приеме поступающих на обучение, об изменении или прекращении образовательных отношений;
- согласовывает календарный учебный график Школы, учебный план, расписание учебных занятий, сроки проведения и график каникул.

70. Текущее руководство деятельностью Школы осуществляется ее директором, который подчинен и подотчетен руководителю Посольства, а также подотчетен МИД России.

Директор Школы 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.

71. К компетенции директора Школы относятся:

- планирование и организация работы Школы;
- разработка и внесение руководителю Посольства предложений о распределении обязанностей между работниками Школы, разработка и утверждение их должностных инструкций;
- текущий контроль за ходом и результатами образовательного процесса;

- представление руководителю Посольства и общешкольному родительскому собранию отчетов о ходе и результатах образовательного процесса;
- организация и руководство работой педагогического совета, выполнение функций его председателя;
- выполнение функций в сфере взаимодействия Посольства с МИД России по вопросам организации и обеспечения образовательной деятельности, не относящихся к компетенции руководителя Посольства;
- предварительная оценка и внесение на рассмотрение руководителя Посольства заявлений о приеме на обучение в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

72. В установленной пунктом 71 настоящего Положения компетенции директор Школы издает распорядительные акты (письменные распоряжения).

73. Коллегиальным органом управления Школой является педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления для рассмотрения 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.

74. К компетенции педагогического совета относятся:

- разработка основных направлений и программ развития Школы, повышения качества образовательного процесса;
- разработка, обсуждение и принятие учебного плана;
- обсуждение и выбор методов обучения и форм работы 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 Школы к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;

– принятие решений о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации учащихся, о переводе учащихся в следующий класс, а также о допуске учащихся к прохождению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

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

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

На общешкольном родительском собрании до законных представителей учащихся 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 учащихся, а также другие вопросы, требующие участия законных представителей всех учащихся.

Общешкольное родительское собрание созывается директором Школы, в нем участвуют директор и другие педагогические работники Школы, законные представители учащихся, руководитель Посольства и (или) делегированный им дипломатический работник. 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.

76. Участие в организации и (или) осуществлении образовательного процесса учащихся, их законных представителей и иных заинтересованных лиц осуществляется в форме родительского комитета, совета старшеклассников.

77. В состав родительского комитета Школы входит по одному представителю родительской общественности от каждого класса.

Родительский комитет:

– является органом самоуправления Школы без права принятия педагогических решений;

– координирует деятельность родительской общественности Школы;

– содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

– содействует организации и улучшению условий труда педагогических

и других работников Школы;

- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внеклассных и внешкольных мероприятий Школы;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территории;
- содействует обеспечению единства педагогических требований к учащимся.

Деятельность родительского комитета регламентируется положением о родительском комитете.

78. Совет старшеклассников создается с целью развития у учащихся самостоятельности в принятии и реализации решений по организации жизнедеятельности ученического коллектива, направленных на достижение коллективных целей.

Совет старшеклассников:

- реализует право учащихся на участие в школьном самоуправлении;
- формирует у учащихся навыки управления образованием на уровне ученика, класса, школьного коллектива;
- обеспечивает воспитание школьников в духе социальной и гражданской ответственности; формирование активной жизненной позиции, культуры демократических отношений;
- создает условия для социализации личности, развития творческого потенциала и интеллектуальных способностей учащихся;
- сохраняет и развивает школьные традиции.

Деятельность совета старшеклассников регламентируется положением о совете старшеклассников.

VII. Участники образовательных отношений

79. Участниками образовательных отношений в Школе являются учащиеся, их законные представители и педагогические работники.

80. Учащиеся в Школе пользуются следующими правами:

- на выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в

порядке, установленном локальными нормативными актами;

– на выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов из перечня, предлагаемого Школой (после получения основного общего образования);

– на зачет Школой в установленном ею порядке результатов освоения учащимися учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

– на участие в управлении Школой в порядке, установленном настоящим Положением;

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

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

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

– на перерыв достаточной продолжительности в расписании занятий для организации питания;

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

– 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 июля 2020 г. № 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;

– на обжалование регулирующих организацию и осуществление образовательной деятельности актов Посольства и его должностных лиц в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- 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;
- на пользование в порядке, установленном локальным нормативным актом Посольства, его лечебно-оздоровительной инфраструктурой и объектами спорта;
- 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;
- на поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- на участие в общественных объединениях, а также на создание общественных объединений учащихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

81. Принуждение учащихся 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.

82. Привлечение учащихся без их согласия и без согласия их законных представителей к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

83. За успехи в учебной, физкультурной, общественной, научной и творческой деятельности учащиеся могут получить поощрение в соответствии с локальными актами Школы.

84. Учащиеся в Школе обязаны:

- 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;
- выполнять требования настоящего Положения;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других учащихся, работников Школы,

не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

- бережно относиться к имуществу Школы;
- нести иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами Российской Федерации, договором об образовании.

85. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

86. За неисполнение или нарушение настоящего Положения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Посольство должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обязательства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов учащихся, советов родителей.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования.

Дисциплинарное взыскание в форме замечания вправе применить педагогические работники, а также руководитель Посольства, дисциплинарное взыскание в форме замечания и выговора вправе применить директор Школы или педагогический работник, временно исполняющий его обязанности, дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется в порядке, установленном пунктом 87 настоящего Положения.

87. В качестве меры дисциплинарного взыскания за неоднократное неисполнение или нарушение обязанностей учащихся допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Отчисление применяется по решению руководителя Посольства, принимаемому по совместному представлению педагогического совета и директора Школы, с учетом мнения законных представителей учащегося. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание этого учащегося в Школе оказывает

отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Посольства, а также его нормальное функционирование.

Отчисление учащегося оформляется приказом руководителя Посольства.

88. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» законные представители учащихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Законные представители несовершеннолетних учащихся пользуются следующими правами:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его законных представителей с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- 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 июля 2020 г. № 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 учащихся и их законных представителей;

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

- защищать права и законные интересы учащихся;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований

(психологических, психолого-педагогических) учащихся, 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 учащихся.

89. Законные представители вправе принимать участие в организации и осуществлении образовательного процесса в соответствии с пунктом 76 настоящего Положения.

90. Законные представители вправе защищать свои права и законные интересы, права и законные интересы учащихся также в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 1 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

91. Независимо от своего гражданства законные представители учащихся обязаны выполнять требования, установленные 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 июля 2020 г. № 11763, настоящим Положением, в том числе соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, уважать честь и достоинство учащихся и работников Школы, а также выполнять условия договора об образовании.

92. Медицинское обслуживание учащихся в Школе обеспечивается штатным медицинским работником, а также медицинским работником Посольства, которые наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, выполнение требований санитарно-противоэпидемиологического режима.

93. Школа создает условия для организации питания учащихся в зависимости от сложившейся санитарно-эпидемиологической обстановки. Питание учащихся осуществляется родителями по утвержденному Школой графику.

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

95. Трудовые договоры с педагогическими работниками, направляемыми на работу в Школу, заключаются в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации для трудовых договоров, заключаемых с гражданами, направляемыми на работу в загранучреждения МИД России.

Содержание трудовых функций направляемых на работу в Школу педагогических работников, отражаемое в их трудовых договорах, определяется Департаментом кадров МИД России.