

Утверждено

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
общеобразовательной школы имени Героя
Советского Союза генерал-полковника
Николая Эрастовича Берзарина
при Посольстве России в ФРГ
от 4 апреля 2024 года, протокол № 4

Приказом по Посольству России в ФРГ
от 4 апреля 2024 г. № 123

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ПОСОЛЬСТВА РОССИИ В ФРГ**

г. Берлин
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в ФРГ (далее – Положение) регулирует деятельность общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза генерал-полковника Николая Эрастовича Берзарина, функционирующей в структуре Посольства России в ФРГ (далее – Школа).

1.2. Полное официальное наименование Школы: «Общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза генерал-полковника Николая Эрастовича Берзарина при Посольстве России в ФРГ» установлено приказом МИД России от 02 апреля 2024 г. № 6174 «О присвоении общеобразовательной школе при Посольстве России в ФРГ имени Героя Советского Союза генерал-полковника Николая Эрастовича Берзарина и о внесении изменения в Приложение к приказу МИД России от 21 октября 2014 г. № 19592 «О закреплении за загранучреждениями МИД России функций по осуществлению образовательной деятельности».

1.3. В своей деятельности Школа руководствуется законодательством 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 года № 11763, с изменениями 07 октября 2022 года (далее - Порядка), другими нормативными правовыми актами и приказами МИД России, локальными нормативными актами Посольства и настоящим Положением.

1.4. 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 и свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности.

1.5. Учредителем Школы является Министерство иностранных дел Российской Федерации.

1.6. Школа осуществляет процесс обучения и воспитания в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

№ 1170 от 02 декабря 2014 г.; свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности № 1410 от 03 августа 2015 года, выданными Посольству России в ФРГ.

1.7. Место нахождения и адрес Посольства России в ФРГ: Федеративная Республика Германия, 10117, г. Берлин, Унтер ден Линден, 63-65.

Сайт: <https://russische-botschaft.ru/ru/>

E-Mail: infokonsulat@russische-botschaft.de

1.7. Место нахождения и адрес Школы: Федеративная Республика Германия, 10117, г. Берлин, Унтер ден Линден, 63-65.

Email: russchool-berlin@rusobr.ru

Сайт школы: <http://berlinschool.edusite.ru>

2. ПРИЁМ НА ОБУЧЕНИЕ В ЗАГРАНШКОЛУ

2.1. Посольство РФ в ФРГ осуществляет образовательную деятельность и обеспечивает получение на общедоступной и бесплатной основе общего образования гражданами, 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 составленного в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения заявления о приёме на обучение, на основании которого руководитель Посольства издает приказ о приёме на обучение в Школу.

2.2. Для обучения в Школе по основным общеобразовательным программам наряду с лицами, указанными в пункте 2.1 настоящего Положения, могут приниматься на бесплатной основе иные лица по решению руководителя Посольства, согласованному с центральным аппаратом Министерства иностранных дел Российской Федерации.

Для этого на имя руководителя Посольства подается составленное в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения заявление о приёме на обучение. Его рассмотрение производится в соответствии с пунктами 2.7- 2.9 настоящего Положения.

В случае положительного результата рассмотрения в отношении поступающего заключается договор об образовании, на основании которого руководитель Посольства издает приказ о приёме на обучение в Школу.

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

2.3. До подачи заявления о приёме на обучение законный представитель поступающего обязан ознакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление Посольством образовательной деятельности:

- с Положением о специализированном структурном образовательном подразделении;

- 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, права и обязанности обучающихся.

2.4. Заявление о приёме на обучение составляется на имя руководителя Посольства, 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, номер СНИЛС (для граждан Российской Федерации), 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;

- данные об ознакомлении заявителя с документами, указанными в пункте 2.3 настоящего Положения;

– 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 ФРГ, а также иные сведения и копии документов по решению законных представителей.

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

2.6. Заявление о приёме на обучение регистрируется в специальном журнале учёта с указанием в нём регистрационного номера, данных о заявителе и поступающем, приложенных к заявлению копий документов. Заявителю выдаётся расписка за подписью принявшего заявление должностного лица, скрепленная печатью Школы.

2.7. Заявление о приёме на обучение от лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, в предварительном порядке рассматривает директор Школы, который готовит заключение:

– о соответствии содержащихся в заявлении о приёме на обучение и приложенных к нему документах данных о поступающем требованиям, установленным Порядком МИД 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 соблюдении санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения.

2.8. Заявление о приёме на обучение от лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, и подготовленные директором Школы заключения представляются руководителю Посольства России в ФРГ, который принимает по ним 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 приёме на обучение.

2.9. В случае согласования центральным аппаратом Министерства иностранных дел Российской Федерации решения руководителя Посольства России в ФРГ о приёме на обучение лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, не позднее семи рабочих дней с даты получения уведомления о согласовании заключается договор об образовании.

2.10. Договор об образовании, образец которого утвержден приказом по Посольству, заключается со всеми обучающимися Школы в простой письменной форме с законными представителями принимаемого на обучение лица и скрепляется печатью Посольства в количестве экземпляров по числу сторон договора, каждая из которых получает свой экземпляр.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ по Посольству о приёме лица на обучение в загранучреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной аттестации. По запросу законного представителя обучающегося ему выдаётся копия соответствующего приказа, заверенная печатью Посольства.

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

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ руководителя Посольства. Если с обучающимся (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося) заключён договор об образовании, приказ издаётся на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

2.12. Приём в Школу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптивной основной общеобразовательной программе возможен только при наличии у такого обучающегося справки психолого-медико-педагогической комиссии, выданной на территории Российской Федерации.

2.13. В первый класс Школы зачисляются дети, возраст которых к моменту начала учебного года составляет не менее шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не старше восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей руководитель Посольства вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.14. Прием заявлений на обучение в первый класс от лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, начинается 1 апреля текущего года и завершается 31 августа текущего года.

2.15. Заявления в 10 класс подаются с предъявлением аттестата об основном общем образовании, выданного в установленном порядке, и завершается 31 августа текущего года.

Приём заявлений на обучение от лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, осуществляется при наличии свободных мест.

2.16. Приём в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.17. Расчет предельной наполняемости классов производится на основании требований СанПиН.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Содержание образования определяется образовательными программами.

Реализуемые основные общеобразовательные программы разрабатываются Школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, с учетом соответствующих федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования и утверждаются руководителем Посольства. При разработке программ учтены образовательные потребности и запросы участников образовательного процесса.

3.2. Краткая характеристика образовательных программ.

3.2.1. Основная образовательная программа начального общего образования общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза генерал-полковника Николая Эрстовича Берзарина при Посольстве России в ФРГ (далее - ООП НОО).

Целями реализации ООП НОО являются:

– обеспечение реализации конституционного права каждого гражданина Российской Федерации на получение качественного образования, включающего обучение, развитие и воспитание каждого обучающегося;

– развитие единого образовательного пространства Российской Федерации на основе общих принципов формирования содержания обучения и воспитания, организации образовательного процесса;

– организация образовательного процесса с учётом целей, содержания и планируемых результатов начального общего образования, отражённых в ФГОС НОО;

– создание условий для свободного развития каждого обучающегося с учётом его потребностей, возможностей и стремления к самореализации;

– организация деятельности педагогического коллектива по созданию индивидуальных программ и учебных планов для одарённых, успешных обучающихся и (или) для детей социальных групп, нуждающихся в особом внимании и поддержке.

Достижение поставленной цели предусматривает решение следующих основных задач:

– формирование общей культуры, гражданско-патриотическое, духовно-нравственное воспитание, интеллектуальное развитие, становление творческих способностей, сохранение и укрепление здоровья;

– обеспечение планируемых результатов по освоению обучающимися целевых установок, приобретению знаний, умений, навыков, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья;

– становление и развитие личности в ее индивидуальности, самобытности, уникальности и неповторимости;

– обеспечение преемственности начального общего и основного общего образования;

– достижение планируемых результатов освоения ООП НОО всеми обучающимися;

– обеспечение доступности получения качественного начального общего образования;

– выявление и развитие способностей обучающихся, в том числе лиц, проявивших выдающиеся способности, через систему клубов, секций, студий и других, организацию общественно полезной деятельности;

– организация интеллектуальных и творческих соревнований, научно-технического творчества и проектно-исследовательской деятельности;

– участие обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников в проектировании и развитии социальной среды образовательной организации.

Содержание ООП НОО отражает требования ФГОС НОО и содержит три основных раздела: целевой, содержательный и организационный.

Целевой раздел определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации ООП НОО, а также способы определения достижения этих целей и результатов.

Целевой раздел ООП НОО включает:

– пояснительную записку;

– планируемые результаты освоения обучающимися ООП НОО;

– систему оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО.

Содержательный раздел ООП НОО включает следующие программы, ориентированные на достижение предметных, метапредметных и личностных результатов:

– федеральные рабочие программы учебных предметов «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»;

– рабочие программы учебных предметов, составленных по федеральным рабочим программам ФООП НОО с учётом единых требований к объёму и содержанию образования уровня начального общего образования, планируемых результатов освоения образовательной программы по предмету;

– программу формирования универсальных учебных действий у обучающихся; рабочую программу воспитания.

Организационный раздел ООП НОО определяет общие рамки организации образовательной деятельности, а также организационные механизмы и условия реализации программы начального общего образования и включает:

– учебный план;

– календарный учебный график;

– план внеурочной деятельности;

– календарный план воспитательной работы, содержащий перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся образовательной организацией или в которых образовательная организация принимает участие в учебном году или периоде обучения.

3.2.2. Основная образовательная программа основного общего образования общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза генерал-полковника Николая Эрстовича Берзарина при Посольстве России в ФРГ (далее – ООП ООО).

Целями реализации ООП ООО являются:

– организация учебного процесса с учётом целей, содержания и планируемых результатов основного общего образования, отражённых в ФГОС ООО;

– создание условий для становления и формирования личности обучающегося;

– организация деятельности педагогического коллектива по созданию индивидуальных программ и учебных планов для одарённых, успешных обучающихся и (или) для обучающихся социальных групп, нуждающихся в особом внимании и поддержке.

Достижение поставленных целей предусматривает решение следующих основных задач:

– формирование у обучающихся 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, способностей к социальному самоопределению;

- обеспечение планируемых результатов по освоению обучающимися целевых установок, приобретению знаний, умений, навыков, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья;

- обеспечение преемственности основного общего и среднего общего образования;

- достижение планируемых результатов освоения ООП ООО всеми обучающимися, в том числе обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение доступности получения качественного основного общего образования;

- выявление и развитие способностей обучающихся, в том числе проявивших выдающиеся способности, через систему клубов, секций, студий и других, организацию общественно полезной деятельности;

- организация интеллектуальных и творческих соревнований, научно-технического творчества и проектно-исследовательской деятельности;

- участие обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников в проектировании и развитии социальной среды образовательной организации;

- включение обучающихся в процессы познания и преобразования социальной среды (населенного пункта, района, города) для приобретения опыта реального управления и действия;

- организация социального и учебно-исследовательского проектирования, профессиональной ориентации обучающихся при поддержке педагогов, психологов, социальных педагогов, сотрудничество с базовыми предприятиями, организациями профессионального образования, центрами профессиональной работы;

- создание условий для сохранения и укрепления физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности.

ООП ООО общеобразовательной школы при Посольстве России в ФРГ предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП ООО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности и защиты Родины».

ООП ООО включает три раздела: целевой, содержательный, организационный.

Целевой раздел определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации ООП ООО, а также способы определения достижения этих целей и результатов.

Целевой раздел ООП ООО включает:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения обучающимися ООП ООО;
- систему оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ООО.

Содержательный раздел ООП ООО включает следующие программы, ориентированные на достижение предметных, метапредметных и личностных результатов:

- рабочие программы учебных предметов;
- программу формирования универсальных учебных действий у обучающихся;
- рабочую программу воспитания.

Рабочие программы учебных предметов обеспечивают достижение планируемых результатов освоения ООП ООО и разработаны на основе требований ФГОС ООО к результатам освоения программы основного общего образования.

Организационный раздел ООП ООО определяет общие рамки организации образовательной деятельности, а также организационные механизмы и условия реализации программы основного общего образования и включает:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- план внеурочной деятельности;
- календарный план воспитательной работы, содержащий перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся образовательной организацией или в которых образовательная организация принимает участие в учебном году или периоде обучения.

3.2.3. Основная образовательная программа среднего общего образования общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза генерал-полковника Николая Эрастовича Берзарина при Посольстве России в ФРГ (далее – ООП СОО).

Основная образовательная программа среднего общего образования разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) и ФОП СОО.

Целями реализации основной образовательной программы среднего

общего образования являются:

- формирование российской гражданской идентичности обучающихся;
- воспитание и социализация обучающихся, их самоидентификация посредством лично и общественно значимой деятельности, социального и гражданского становления;
- преемственность основных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, профессионального образования;
- организация учебного процесса с учётом целей, содержания и планируемых результатов среднего общего образования, отражённых в ФГОС СОО;
- формирование навыков самостоятельной учебной деятельности обучающихся на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования;
- подготовка обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;
- организация деятельности педагогического коллектива по созданию индивидуальных программ и учебных планов для одарённых, успешных обучающихся и (или) для обучающихся социальных групп, нуждающихся в особом внимании и поддержке.
- Достижение поставленных целей реализации ООП СОО предусматривает решение следующих основных задач:
 - формирование у обучающихся 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, способностей к социальному самоопределению;
 - обеспечение планируемых результатов по освоению обучающимся целевых установок, приобретению знаний, умений, навыков, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья;
 - обеспечение преемственности основного общего и среднего общего образования;
 - обеспечение доступности получения качественного среднего общего образования;

– выявление и развитие способностей обучающихся, в том числе проявивших выдающиеся способности, через систему клубов, секций, студий и других, организацию общественно полезной деятельности;

– организация интеллектуальных и творческих соревнований, научно-технического творчества и проектно-исследовательской деятельности;

– участие обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников в проектировании и развитии социальной среды образовательной организации;

– включение обучающихся в процессы познания и преобразования социальной среды (населенного пункта, района, города) для приобретения опыта реального управления и действия;

– организация социального и учебно-исследовательского проектирования, профессиональной ориентации обучающихся при поддержке педагогов, психологов, социальных педагогов, сотрудничество с базовыми организациями, организациями профессионального образования, центрами профессиональной работы;

– создание условий для сохранения и укрепления физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности.

При разработке ООП СОО общеобразовательная школа при Посольстве России в ФРГ предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности и защиты Родины».

ФОП СОО включает три раздела: целевой, содержательный, организационный.

Целевой раздел определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации ФОП СОО, а также способы определения достижения этих целей и результатов.

Целевой раздел ФОП СОО включает:

– пояснительную записку;

– планируемые результаты освоения обучающимися ФОП СОО;

– систему оценки достижения планируемых результатов освоения ФОП СОО.

Содержательный раздел ФОП СОО включает следующие программы, ориентированные на достижение предметных, метапредметных и личностных результатов:

– федеральные рабочие программы учебных предметов;

– программу формирования универсальных учебных действий у обучающихся;

– федеральную рабочую программу воспитания.

Организационный раздел ООП СОО определяет общие рамки организации образовательной деятельности, а также организационные механизмы и условия реализации программы среднего общего образования и включает:

– учебный план;

– план внеурочной деятельности;

– календарный учебный график;

– календарный план воспитательной работы, содержащий перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся образовательной организацией или в которых образовательная организация принимает участие в учебном году или периоде обучения.

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

Реализация общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией обучающихся, проводимой в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.4. Образование может быть получено в Школе, вне Школы в форме семейного образования и самообразования. Обучение в Школе может осуществляться в очной, заочной, очно-заочной формах. Сочетание различных форм получения образования и форм обучения допускается по желанию родителей (законных представителей) с учетом мнения обучающегося и решению руководителя Посольства.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.5. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

Обучение по индивидуальному учебному плану может быть организовано для обучающихся с высокой степенью успешности в освоении программ; детям с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ).

На обучение по индивидуальному учебному плану могут быть переведены обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение может реализовываться для обучающихся, способных освоить в полном объеме основную образовательную программу за более короткий срок.

3.6. Учебный год в Школе начинается 1 сентября, если иное не установлено приказом руководителя Посольства.

3.7. Продолжительность учебного года обучающихся по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования составляет не менее 34 недель (без учёта времени прохождения государственной итоговой аттестации), а обучающихся в первом классе – 33 недели.

3.8. Общая продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней. Обучающимся в первом классе в течение учебного года предоставляются дополнительные недельные каникулы. Продолжительность летних каникул составляет не менее 8 недель.

3.9. Учебные занятия в Школе организуются в режиме пятидневной учебной недели в одну смену.

3.10. Продолжительность учебного занятия (урока) составляет не менее 40 минут, у обучающихся первого класса продолжительность учебного занятия (урока) с сентября по декабрь - 35 минут. Продолжительность перемен составляет 10-20 минут.

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

3.12. Изучаемые иностранные языки в Школе – английский, немецкий. При проведении занятий по иностранному языку во 2 – 11 классах при наполняемости более 10 человек класс делится на две группы. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы и с меньшей наполняемостью.

3.13. Количество классов и обучающихся в Школе определяются в зависимости от числа поданных заявлений и условий, созданных для

осуществления образовательного процесса с учетом санитарно-гигиенических норм.

3.14. Организация питания в Школе осуществляется в предоставляемых Школой помещениях с соблюдением требований техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.

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

3.16. Условия для охраны здоровья обучающихся реализуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП.

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

4. АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной аттестацией обучающихся, годовой промежуточной аттестацией.

4.2. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, годовой промежуточной аттестации обучающихся определяются Школой самостоятельно.

4.2.1. Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- устные и письменные индивидуальные опросы;
- самостоятельные и проверочные работы, комплексные работы;
- устные, письменные контрольные работы и зачеты;
- сочинения, изложения, диктанты (могут содержать творческие задания);
- практические и лабораторные работы;
- выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре (виду спорта);
- защита учебно-исследовательских работ и проектов, творческих проектов;
- тестирование, в том числе с использованием контрольно-измерительных материалов, информационно-коммуникационных технологий и др.

4.2.2. Конкретные формы и периодичность текущего контроля успеваемости обучающегося педагог определяет самостоятельно в соответствии с учебной программой предмета с учетом контингента

обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

4.2.3. При организации текущего контроля успеваемости обучающихся в классах проводятся следующие мероприятия:

- оценивание достижения планируемых результатов (личностных, метапредметных, предметных) с использованием комплексного подхода;
- организация работы по накопительной (безбалльной) системе оценки в рамках Портфолио обучающихся;
- систематизация материалов наблюдений (оценочных листов, результатов диагностик и наблюдений);
- проведение текущих и итоговых стандартизированных работ по русскому языку, математике, окружающему миру, литературному чтению и т.п.

4.2.4. В первом классе исключается система балльного (отметочного) оценивания успешности усвоения обучающимися основной образовательной программы. Она производится посредством ежедневной проверки полноты и качества выполненных ими работ, завершающейся дачей необходимых индивидуальных рекомендаций обучающимся и (или) их родителям (законным представителям); применяется словесно-объяснительная оценка; вводится накопительная (безбалльная) система оценки по Портфолио.

Текущий контроль успеваемости во 2 - 11 классах осуществляется в виде отметок по пятибалльной системе, которые выставляются в электронный журнал (классный журнал), дневник обучающегося.

4.2.5. Перечень контрольных работ, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учётом планируемых образовательных (предметных и метапредметных) результатов освоения соответствующей основной образовательной программы.

4.2.6. Контрольные, проверочные работы, зачеты не проводятся на первом уроке по предмету после каникул и за 3 дня до окончания триместра или полугодия.

4.2.7. Выполнение контрольных работ, предусмотренных рабочими программами учебных предметов, является обязательным для всех обучающихся Школы. В течение учебного дня для одних и тех же обучающихся может быть проведено не более одной контрольной работы.

4.2.8. Ученикам, освобожденным от занятий по физической культуре на основании медицинской справки, отметка выставляется за изучение теоретических вопросов учебной дисциплины.

4.2.9. Отметка за устный ответ при текущем контроле успеваемости выставляется обучающемуся в электронный журнал (или классный журнал)

по пятибалльной системе в ходе или конце урока и дневник (или электронный) обучающегося. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к администрации Школы.

Не допускается выставление неудовлетворительных отметок обучающимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине. При выставлении неудовлетворительной отметки учитель должен запланировать повторный опрос данного обучающегося на следующих уроках.

4.2.10. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включённым в этот план.

4.2.11. Безбалльная система оценивания применяется:

- по факультативным и элективным курсам;
- по курсу «Основы религиозных культур и светской этики».

4.2.12. От текущего контроля успеваемости освобождаются обучающиеся, получающие образование в форме семейного образования и самообразования.

4.3. Промежуточная аттестация обучающихся.

4.3.1. При промежуточной аттестации обучающихся устанавливается как пятибалльная система отметок, так и качественная («зачтено», «не зачтено»).

Защита индивидуального итогового проекта оценивается «зачтено» или «не зачтено».

4.3.2. Обучающиеся 2 – 9-х классов очной формы обучения аттестуются по всем предметам учебного плана по окончании каждого триместра (четверти), обучающиеся 10 – 11-х классов – по окончании каждого учебного полугодия.

4.3.3. Обучающиеся 1 класса заочной формы обучения аттестуются в конце учебного года безбалльно.

Школа вправе провести собеседование в течение учебного года с целью определения уровня подготовки к аттестации.

4.3.4. Обучающиеся 2 – 11 классов заочной формы обучения аттестуются по полугодиям по утвержденному директором Школы графику. Форма проведения аттестации – письменная.

4.3.5. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств (стихийных бедствий, эпидемий, военных действий, техногенных катастроф и др.) аттестация обучающихся 2 – 11 классов всех форм обучения может быть проведена по итогам учебного года.

4.3.6. Отметка обучающегося за триместр (четверть), полугодие выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости,

результатов письменных контрольных работ, а также с учетом динамики индивидуальных учебных достижений за отчетный период.

4.3.7. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации обучающихся. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к администрации Школы.

4.3.8. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы в общеобразовательной школе при Посольстве России в ФРГ.

4.3.9. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета.

4.3.10. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности в школе не предусмотрена.

4.4. Промежуточная аттестация обучающихся 1-го класса проводится на основе комплексной диагностической работы (безбалльно).

4.5. В соответствии с решением педагогического совета школы итоговые отметки по всем предметам учебного плана являются основанием для перевода обучающегося в следующий класс или для допуска к государственной итоговой аттестации.

4.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.6.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному и более предметам, переводятся по решению педагогического совета школы в следующий класс условно.

4.6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз с момента образования академической задолженности в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.6.3. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

4.6.4. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.6.5. Обучающимся, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

4.6.6. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, по решению педагогического совета школы переводятся в следующий класс.

4.6.7. Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

4.7. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.8. В соответствии с частью 3 статьи 34 «Закона об образовании в Российской Федерации» лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования, семейного образования либо обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию в Школе бесплатно.

При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающегося по соответствующей образовательной программе.

4.9. Лица, избравшие семейную форму получения образования или самообразование, подают заявление руководителю Посольства не позднее, чем за три месяца до аттестации, а также предоставляют имеющиеся справки о промежуточной аттестации или документ об образовании. Решение о зачислении такого лица в Школу в качестве экстерна принимается руководителем Посольства без согласования с центральным аппаратом МИД.

4.9.1. Экстерны, прошедшие промежуточную аттестацию за полный курс переводного класса, переводятся в следующий. Результаты промежуточной аттестации экстернов отражаются в протоколах.

4.9.2. Школа, аттестующая экстерна, по результатам промежуточной аттестации за курс переводного класса выдает справку с отметками по всем предметам учебного плана.

4.9.3. Промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

4.9.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные распоряжением по Школе, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.9.5. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни экстерна или нахождение его в академическом отпуске.

4.10. Экстерны, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые законодательством Российской Федерации.

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

- лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам основного общего образования, заграничное учреждение выдает аттестат об основном общем образовании;

- лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам среднего общего образования, заграничное учреждение выдает аттестат о среднем общем образовании.

- лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на ней неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по установленному заграничным учреждением образцу;

- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка о периоде обучения по установленному заграничным учреждением образцу.

5. ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Внутренняя система оценки качества образования (далее - ВСОКО) представляет собой совокупность организационных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выраженное в степени их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям участников образовательных отношений.

5.2. Цель ВСОКО – получение объективной информации о состоянии качества образования в Школе и эффективное управление качеством образования.

5.3. Задачами построения ВСОКО являются:

- формирование единой системы оценки состояния образования и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в Школе;

- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Школе, тенденциях её изменения и причинах, влияющих на качество образования;

- предоставление всем участникам образовательных отношений и общественности достоверной информации о качестве образования;

- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по повышению качества образования и уровня информированности участников образовательных отношений при принятии таких решений;

- прогнозирование развития образовательной системы Школы.

5.4. В основу ВСОКО положены следующие принципы:

- объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;

- реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости, учёта индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;

- сопоставления внешней оценки и самооценки субъекта образовательной деятельности;

- открытости, прозрачности процедур оценки качества образования;

- преимущества в образовательной политике, интеграции в федеральные системы оценки качества образования;

- доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;

– оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества образования (с учетом возможности их многократного использования);

– инструментальности и технологичности используемых показателей (с учётом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию);

– минимизации системы показателей с учётом различных направлений ВСОКО;

– соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования.

5.5. Основными направлениями ВСОКО в Школе являются:

– оценка качества образовательных программ;

– оценка качества условий реализации образовательных программ;

– оценка качества образовательных результатов обучающихся;

– оценка удовлетворенности потребностей качеством образования.

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

5.6.1. Функционирование ВСОКО в Школе обеспечивают все педагогические и иные работники школы, осуществляющие профессиональную деятельность в соответствии с должностными обязанностями.

5.6.2. Организационной основой осуществления процедуры внутренней системы оценки качества образования является план, где определяется форма, направления, сроки и порядок проведения внутренней системы оценки качества, ответственные, исполнители. План внутреннего мониторинга оценки качества образования рассматривается на заседании педагогического совета в начале учебного года, утверждается распоряжением директора Школы и обязателен для исполнения работниками Школы.

5.6.3. Организационно-технологическую структуру ВСОКО составляет система повышения квалификации педагогов и иных специалистов для проведения контрольно-оценочных процедур по новым технологиям, инструментарий для проведения педагогических измерений, в т.ч. стандартизированные контрольно-оценочные материалы и методики оценки качества образования.

5.6.4. Методические объединения педагогов и педагогические работники осуществляют организационно-технологическое сопровождение функционирования ВСОКО, разработку, формирование и апробацию измерительных материалов для оценки качества образования в соответствии с реализуемыми

учебными курсами (программами), инструктивно-методическое обеспечение процедур оценки качества образования, информационное обеспечение функционирования ВСОКО, организацию сбора, хранения, обработки и интерпретации полученной информации, подготовку аналитических материалов о качестве образования и функционировании ВСОКО.

5.6.5. Педагогический совет участвует в рассмотрении результатов ВСОКО и принятии решений по повышению качества образования и эффективности функционирования ВСОКО.

5.7. Основные мероприятия ВСОКО:

- оценка соответствия реализуемых в Школе образовательных программ федеральным требованиям;
- контроль реализуемых рабочих программ;
- оценка условий реализации образовательных программ федеральным требованиям;
- мониторинг сформированности и развития метапредметных образовательных результатов;
- оценка уровня достижения обучающимися планируемых предметных и метапредметных результатов освоения основных образовательных программ;
- контроль реализации программ воспитания;
- оценка удовлетворенности участников образовательных отношений качеством образования;
- систематизация и обработка оценочной информации, подготовка аналитических документов по итогам ВСОКО;
- подготовка текста отчета о самообследовании, в том числе для размещения на официальном сайте Школы.

5.8. Выводы о качестве образования в Школе формулируются 1 раз в год на основе сопоставления внешних и внутренних оценок, полученных за прошедший учебный год в рамках:

- мониторинга достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП по уровням образования;
- итоговой оценки результатов освоения ООП по уровням образования, в т. ч. результатов промежуточной аттестации обучающихся и государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- мониторинга здоровья обучающихся, обеспечения здоровьесберегающих условий реализации образовательных программ;
- всероссийских диагностических работ;
- мониторинговых исследований (внутренних и внешних) удовлетворенности участников образовательных отношений качеством

предоставляемых образовательных услуг;

- контрольно-надзорных мероприятий;
- лицензирования и аккредитации образовательной деятельности;
- социологических исследований в системе образования;
- независимой оценки качества работы и др. оценочных мероприятий.

6. УПРАВЛЕНИЕ ЗАГРАНШКОЛОЙ

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

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

6.3. Руководитель Посольства на основании мотивированного заключения директора Школы:

- формирует предложения Центру о подборе и продлении командированных сотрудников Школы;
- осуществляет назначение и увольнение принимаемых на месте сотрудников Школы, приём и отчисление обучающихся;
- утверждает Положение о Школе, локальные акты и основные образовательные программы;
- принимает решения о приеме на обучение и об отчислении;
- издает приказы о зачислении, отчислении обучающихся;
- издает иные распорядительные документы.

6.4. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, а также требованиями государства, в котором расположено заграничное учреждение, осуществляется Министерством иностранных дел Российской Федерации 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 заграничным учреждением, как это предусматривается Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в отношении организаций, осуществляющих обучение.

6.5. Текущее руководство деятельностью Школы осуществляется её директором, который подчинён и подотчётен Послу России в ФРГ, а также подотчётен 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 заключённым 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.

6.6. 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, инструкций по охране труда и технике безопасности;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов в пределах полномочий;
- текущий контроль за ходом и результатами образовательного процесса;
- представление Послу России в ФРГ и общешкольному родительскому собранию отчётов о ходе и результатах образовательного процесса;
- организация и руководство работой педагогического совета, выполнение функций его председателя;
- обеспечение сохранности и пополнения материально-технической базы Школы;
- обеспечение соблюдения требований по охране и безопасности труда, соблюдения правил техники безопасности;
- выполнение функций в сфере взаимодействия Посольства России в ФРГ с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам организации и обеспечения образовательной деятельности, не относящихся к компетенции Посла России в ФРГ;
- предварительная оценка и внесение на рассмотрение руководителю Посольства 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».

6.7. В установленной ему сфере деятельности директор Школы издаёт распорядительные акты (распоряжения).

6.8. Дополнительные полномочия директора Школы определяет заграничное учреждение.

6.9. Коллегиальным органом управления Школой является педагогический совет.

6.9.1. 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, председателем - директор Школы.

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

6.9.3. К компетенции педагогического совета относятся:

- разработка основных направлений деятельности Школы;
- разработка, обсуждение и принятие учебного плана;
- обсуждение и выбор методов обучения, форм работы Школы;
- рассмотрение вопросов внедрения новых форм, средств, методов обучения и воспитания, 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 обучающихся, о переводе обучающихся в следующий класс, а также о допуске обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации;

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

6.9.4. Дополнительные полномочия педагогического совета определяет заграничное учреждение.

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

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

6.10.1. 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.

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

6.11. Участие в организации и (или) осуществлении образовательного процесса обучающихся, их 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 формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации, законам и обычкновениям государства пребывания.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Школы (в том числе директор Школы), загранучреждение в лице его руководителя.

7.2. Обучающиеся и их законные представители пользуются правами, социальными гарантиями, выполняют обязанности и несут ответственность на основании пунктов 47-57 Порядка МИД, а также правил внутреннего распорядка Школы, устанавливаемых загранучреждением самостоятельно.

7.2.1. Обучающиеся 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 учётом 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 зачёт Школой, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

– на участие в управлении Школой в порядке, установленном Положением о Школе;

– 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 настоящим Положением о Школе, 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 заграничреждении;

– на обжалование регулирующих организацию и осуществление образовательной деятельности актов заграничреждения 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 заграничреждения, 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 обучающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.3. 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.

7.4. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их законных представителей к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

7.5. Обучающиеся Школы 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 Положения о Школе;

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

– уважать честь и достоинство других обучающихся, работников заграничного учреждения, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимся;

– бережно относиться к имуществу заграничного учреждения;

– нести иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 12, ст.1645), иными федеральными законами Российской Федерации, договором об образовании.

7.6. 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.

7.7. За неисполнение или нарушение Положения о Школе, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы.

При выборе меры дисциплинарного взыскания заграничное учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершён, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

В случаях, предусмотренных частью 5 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», меры дисциплинарного взыскания не применяются.

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 7.8 настоящего Положения.

7.8. В качестве меры дисциплинарного взыскания за неоднократное неисполнение или нарушение обязанностей обучающихся допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Отчисление применяется по решению руководителя Посольства, принимаемому по совместному представлению педагогического совета и директора Школы, с учетом мнения законных представителей обучающегося. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание этого обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Посольства, а также его нормальное функционирование. Отчисление обучающегося оформляется приказом руководителя Посольства.

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

Законные представители несовершеннолетних обучающихся пользуются следующими правами:

- выбирать до завершения получения ребёнком основного общего

образования с учетом мнения ребёнка, 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 ребёнку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребёнок, 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 настоящим Положением, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся 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 обучающихся;

– 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.

7.10. Законные представители вправе принимать участие в организации и осуществлении образовательного процесса в форме, определяемой Положением о Школе.

7.11. 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».

7.12. Независимо от своего гражданства законные представители обучающихся обязаны выполнять требования, установленные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком МИД, настоящим Положением о Школе, в том числе соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, уважать честь и достоинство обучающихся и работников заграничного учреждения, а также выполнять условия договора об образовании.

7.13. За успехи в учебной, физкультурной, общественной, научной и творческой деятельности обучающиеся могут получить поощрение в соответствии с установленными в Школе правилами (похвальный лист «За отличные успехи в учении»; грамота «За особые успехи в изучении отдельных предметов»; грамота (диплом, сертификат участника); благодарственное письмо; размещение фотографии обучающихся 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.

Медаль «За особые успехи в учении» вручается выпускникам школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.14. Для обеспечения обучающихся горячим питанием Школа заключает договор с местной организацией общественного питания на поставку горячих обедов. Организация, осуществляющая питание обучающихся Школы, должна иметь лицензию на производство питания для детских образовательных учреждений. Питание обучающихся осуществляется на больших переменах.

7.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе осуществляет врач-специалист, имеющий соответствующую подготовку.

Врач Школы ведет приём детей в медицинском кабинете, который располагается в здании на 1 этаже.

Медицинский кабинет укомплектован необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета Школы, установленным СанПиН 2.1.3.2630-10, всем необходимым для оказания первой врачебной и неотложной помощи, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.

Врач Школы осуществляет следующие функции:

- разрабатывает годовой план медико-санитарного обслуживания детей;
- проводит медицинские осмотры детей с целью выявления больных, в том числе на педикулёз и чесотку;
- ведёт ежедневный амбулаторный приём больных детей;
- проводит осмотр детей перед проведением прививок, даёт допуск на прививку;
- осуществляет систематические наблюдения за состоянием здоровья обучающихся, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;
- проводит работу по организации профилактических осмотров обучающихся, контроль за соблюдением национального календаря профилактических прививок;

– информирует о результатах медосмотров родителей (законных представителей) обучающихся;

– направляет учеников в случае необходимости на консультации в местные медицинские учреждения;

– информирует директора Школы, педагогов, учителя физической культуры о состоянии здоровья обучающихся, распределяет обучающихся на медицинские группы для занятий физической культурой;

– оказывает методическую помощь педагогам в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию обучающихся;

– проводит мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции персонала Школы и родителей (законных представителей) по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, оказывать помощь в проведении специальных занятий с детьми всех групп по тематике ОБЖ;

– осуществляет учёт состояния здоровья детей, их индивидуальных особенностей при организации оздоровительных мероприятий;

– своевременно выявляет заболевших детей и изолирует их; оказывает первую медицинскую помощь при возникновении несчастных случаев, в случае необходимости организует экстренную госпитализацию пострадавшего в местные медучреждения;

– незамедлительно информирует руководителя Школы о возникновении среди обучающихся случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайных ситуациях и т.д.;

– проводит работу по профилактике травматизма, учёту и анализу всех случаев травм;

– осуществляет организацию и проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий;

– проводит работу по формированию здорового образа жизни с персоналом и детьми, участвует в организации Дней, Недель здоровья, игр, викторин на медицинские темы;

– ведёт медицинскую документацию и учёт, обеспечивает хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, следит за их своевременным пополнением и утилизацией.

Врач Школы осуществляет регулярный медицинский контроль за:

– соблюдением требований по охране жизни и здоровья детей;

– санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены обучающихся и персоналом;

- соблюдением рационального режима дня в Школе;
- санитарным состоянием помещений Школы;
- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья обучающихся.

7.16. 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 Российской Федерации, а также срочным трудовым договором.

7.17. Педагогические работники Школы имеют право:

- самостоятельно, в соответствии с образовательной программой, утверждённой Школой, выбирать и использовать методики обучения и воспитания, методы оценки знаний обучающихся, учебные пособия и материалы, учебники из федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- повышать квалификацию;

- на творческую инициативу, применение передовых методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины;

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами Посольства и Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической деятельности;

- на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Положением.

7.18. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и другие локальные акты Школы;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины в соответствии с утверждённой рабочей программой;

- тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень;

- с уважением относиться к мнению и личности обучающихся;

– соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;

– своевременно, полно и аккуратно вести школьную документацию: классные журналы, календарно-тематические, поурочные планы и др.;

– обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил противопожарной безопасности и безопасности труда;

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

– соблюдать обычаи и законы страны пребывания, общепринятые нормы поведения и морали.

7.19. Педагогическим работникам запрещается:

– осуществлять дискриминацию обучающихся по признакам расы, религии, пола, возраста;

– применять угрозы, грубость, насилие в отношении детей;

– изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

– отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

– допускать присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации Школы;

– оставлять во время уроков (занятий) и перерывов (перемен) обучающихся одних в учебных кабинетах.

7.20. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.