

УТВЕРЖДАЮ

Чрезвычайный и Полномочный
Посол Российской Федерации в Республике Польша


_____ С.В. Андреев

«18» _____ сентября _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ПОСОЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В РЕСПУБЛИКЕ ПОЛЬША

г. ВАРШАВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Польше (далее – Положение) регулирует деятельность общеобразовательной школы (далее – Школа), функционирующей в структуре Посольства России в Польше (далее – Посольство).

1.2. Общеобразовательная школа при Посольстве России в Польше создана на основании приказа № 94 по Посольству СССР в Польше от 14 ноября 1953 г.

1.3. Полное официальное название школы: «Общеобразовательная школа при Посольстве России в Польше».

1.4. Школа является специализированным структурным образовательным подразделением Посольства.

1.5. В своей деятельности школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом МИД России от 24 июля 2020 №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», Федеральными государственными образовательными стандартами, настоящим Положением, локальными актами.

1.6. Учредителем Школы является Министерство иностранных дел Российской Федерации.

1.7. Школа осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с лицензией (регистрационный № 1377 от 10 апреля 2015 года) на осуществление образовательной деятельности по основным образовательным стандартам начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года, основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет, среднего

общего образования с нормативным сроком освоения 2 года; свидетельством о государственной аккредитации (регистрационный № 1439 от 27 августа 2015 г.).

1.8. Юридический адрес школы: 00-761 Варшава, ул. Бельведерска 49.

Телефон: +48-(22)-621-34-53. Факс: +48-(22)-625-30-16. E-mail: rusembpol@mid.ru

Интернет-сайт Посольства: www.poland.mid.ru

1.9. Фактический адрес школы: 00-769 Варшава, ул. Бетховена 3. Телефон:

+48-(22)-621-34-53. Факс: +48-(22)-625-30-16. E-mail: schoolrfrp@yandex.ru

Интернет-сайт школы: www.schoolrp.ru

2. ПРИЁМ НА ОБУЧЕНИЕ В ШКОЛУ

2.1. Приём граждан на обучение в Школе осуществляется в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2.2. Школа 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 заявления о приёме на обучение, на основании

которого руководитель Посольства издает приказ о приёме на обучение в Школу.

2.3. Для обучения в Школе по основным общеобразовательным программам 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 подаётся заявление о приёме на обучение. 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.

При этом российские граждане пользуются приоритетным правом на зачисление в Школу.

2.4. 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.

2.5. Посольство заключает договор об образовании в простой письменной форме с законными представителями принимаемого на обучение лица. Содержание договора об образовании Посольство устанавливает самостоятельно на основании рекомендаций МИД России.

2.6. До подачи заявления о приёме на обучение законный представитель поступающего обязан ознакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление Посольством образовательной деятельности, с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных

(межгосударственных, межправительственных) организациях; с положением о Школе; с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности; с образовательными программами соответствующего уровня и вида образования; с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.7. 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, 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;

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

К заявлению прилагается копия разрешения компетентных органов (учреждений) на пребывание в Польше.

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.

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

Заявителю выдаётся расписка за подписью принявшего заявление должностного лица Посольства, 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 приёма заявления и его регистрационный номер.

2.8. Заявления о приёме на обучение от лиц, указанных в пункте 2.3 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.

2.9. Заявление о приёме на обучение и подготовленные директором Школы заключения представляются руководителю Посольства, который принимает по ним мотивированное решение о возможности приёма на обучение и направлении в центральный аппарат Министерства иностранных дел Российской Федерации просьбы согласовать такое решение либо об отказе в приёме на обучение.

Просьба о согласовании решения о приёме на обучение направляется в Департамент кадров Министерства иностранных дел Российской Федерации и содержит следующую информацию:

- просьбу согласовать решения о приёме на обучение;
- данные о поступающем, его законных представителях: фамилия, имя, отчество (при наличии) в написании, соответствующем содержащемуся в удостоверяющем личность документе с указанием реквизитов этого документа, о дате и месте рождения, гражданстве, адресе фактического места жительства, контактные данные (номера телефонов, адрес электронной почты, наименование и адрес места работы), в отношении поступающего также пол, дата и место рождения, а также копию разрешения компетентных органов (учреждений) на пребывание в Польше.

2.10. В случае согласования центральным аппаратом Министерства иностранных дел Российской Федерации решения руководителя Посольства о приёме на обучение поступающего не позднее семи рабочих дней с даты получения уведомления о согласовании с законными представителями принимаемого на обучение лица заключается договор об образовании в количестве экземпляров по числу сторон договора, каждая из которых получает свой экземпляр, скрепленный печатью Школы.

2.11. Согласование решения о приёме на обучение осуществляет директор Департамента кадров Министерства иностранных дел Российской Федерации с учетом мнения заинтересованных структурных подразделений Министерства иностранных дел Российской Федерации. Ответ на обращение Посольства даётся не позднее одного месяца с даты первого рабочего дня после получения обращения.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя Посольства о приёме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Права и обязанности обучающегося,

предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Посольства, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе). По запросу законного представителя обучающегося ему выдаётся копия соответствующего распорядительного акта (приказа), заверенная печатью Посольства.

2.13. 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 распорядительный акт (приказ) руководителя Посольства. Если с обучающимся (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Посольства изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нём даты.

2.14. В первый класс Школы зачисляются дети, возраст которых к моменту начала учебного года составляет не менее шести лет и шести месяцев, но не старше восьми лет и при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. 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. Заявления в 10 класс подаются с предъявлением аттестата об основном общем образовании, выданного в установленном порядке.

2.15. Количество и наполняемость классов в Школе определяются в зависимости от числа поданных заявлений и условий, имеющих для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Краткая характеристика основных образовательных программ в соответствии с лицензией:

Основная образовательная программа начального общего образования (далее – ООП НОО) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее – ФГОС НОО) и на основе федеральной образовательной программы начального общего образования, определяет цель, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении начального общего образования. Содержание основной образовательной программы образовательного учреждения 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 ОП НОО.

Пояснительная записка целевого раздела раскрывает:

- цели реализации ООП НОО, конкретизированные в соответствии с требованиями ФГОС НОО к результатам освоения обучающимися программы начального общего образования;
- принципы формирования и механизмы реализации ООП НОО, в том числе посредством реализации индивидуальных учебных планов;
- общую характеристику ООП НОО.

Содержательный раздел ООП НОО 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.

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

Школа, реализующая основную образовательную программу начального общего образования, обязана обеспечить ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) как участников образовательных отношений:

- с настоящим Положением и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в школе;
- с их правами и обязанностями в части формирования и реализации основной образовательной программы начального общего образования, установленными законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Основная образовательная программа основного общего образования (далее – ООП ООО). ООП ООО определяет цели, задачи, планируемые

результаты, содержание и организацию образовательной деятельности Школы на уровне основного общего образования.

ООП ООО содержит три раздела: целевой, содержательный и организационный.

Целевой раздел программы определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации основной образовательной программы основного общего образования, а также способы определения достижения этих целей и результатов.

Целевой раздел программы 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.

Программа формирования универсальных учебных действий у обучающихся содержит:

- описание взаимосвязи универсальных учебных действий с содержанием учебных предметов;
- характеристики регулятивных, познавательных, коммуникативных универсальных учебных действий обучающихся.

Рабочая программа воспитания направлена на сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, к которым относятся жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

Организационный раздел ООП ООО определяет общие рамки организации образовательной деятельности, а также организационные механизмы и условия реализации программы основного общего образования¹ и включает:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- план внеурочной деятельности.

Основная образовательная программа формируется с учётом особенностей основной школы на основе преемственности с основной образовательной программой начального общего образования.

Образовательная деятельность Школы осуществляется на основе программ, направленных на формирование и развитие интеллектуального, нравственного и творческого потенциала личности, ее профессиональное самоопределение и успешную самореализацию.

Целями реализации основной образовательной программы основного общего образования являются:

- достижение выпускниками планируемых результатов: знаний, умений, навыков, компетенций, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося среднего школьного возраста, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья;

- становление и развитие личности обучающегося в её самобытности, уникальности, неповторимости.

Достижение поставленных целей предусматривает решение следующих основных задач:

- обеспечение соответствия основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО);
- обеспечение преемственности начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- обеспечение доступности получения качественного основного общего образования, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования всеми обучающимися;
- установление требований к воспитанию и социализации обучающихся как части образовательной программы и соответствующему усилению воспитательного потенциала школы, формированию образовательного базиса, основанного не только на знаниях, но и на соответствующем культурном уровне развития личности, созданию необходимых условий для самореализации;
- обеспечение эффективного сочетания урочных и внеурочных форм организации учебных занятий, взаимодействия всех участников образовательных отношений;
- взаимодействие образовательной организации при реализации основной образовательной программы с социальными партнерами;
- выявление и развитие способностей обучающихся, в том числе детей, проявивших выдающиеся способности, их интересов через систему секций, студий и кружков, общественно-полезную деятельность;
- организацию интеллектуальных и творческих соревнований, проектной и учебно-исследовательской деятельности;

- участие обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в проектировании и развитии внутри школьной социальной среды, школьного уклада;
- социальное и учебно-исследовательское проектирование, профессиональная ориентация обучающихся при поддержке педагогов;
- сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности.

Образовательная программа среднего общего образования включает три раздела: целевой, содержательный, организационный.

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

Целевой раздел ООП СОО включает:

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

Содержательный раздел ООП СОО 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 СОО и разработаны на основе требований ФГОС СОО к результатам освоения программы среднего общего образования.

Программа формирования универсальных учебных действий у обучающихся содержит:

- цели и задачи, включая учебно-исследовательскую и проектную

деятельность обучающихся как средства совершенствования их универсальных учебных действий;

- описание понятий, функций, состава и характеристик универсальных учебных действий и их связи с содержанием отдельных учебных предметов и внеурочной деятельностью, а также места универсальных учебных действий в структуре образовательной деятельности.

Рабочая программа воспитания направлена на развитие личности обучающихся, в том числе укрепление психического здоровья и физическое воспитание, достижение ими результатов освоения программы среднего общего образования.

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве урочной и внеурочной деятельности, осуществляемой образовательной организацией совместно с семьей и другими институтами воспитания².

Рабочая программа воспитания предусматривает приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям – нравственным ориентирам, являющимся основой мировоззрения граждан России, передаваемым от поколения к поколению, лежащим в основе общероссийской идентичности и единого культурного пространства страны, укрепляющие гражданское единство, нашедшие свое уникальное проявление в духовном, историческом и культурном развитии многонационального народа России.

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.

Календарный план воспитательной работы содержит 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.

Целями реализации образовательной программы среднего общего образования являются:

- обеспечение планируемых результатов по достижению выпускниками целевых установок, знаний, умений, навыков, компетенций, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающихся старшего школьного возраста, индивидуальными особенностями их развития и состояния здоровья;
- становление и развитие личности в её индивидуальности, самобытности, уникальности, неповторимости.

Достижение поставленных целей предусматривает решение следующих основных задач:

- обеспечение соответствия образовательной программы среднего общего образования требованиям федерального государственного стандарта;
- обеспечение преемственности начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- обеспечение доступности получения качественного среднего общего образования, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы среднего общего образования всеми обучающимися;
- установление требований к воспитанию и социализации обучающихся как части образовательной программы и соответствующему усилению воспитательного потенциала школы, формированию образовательного базиса, основанного не только на знаниях, но и на соответствующем культурном уровне развития личности, созданию необходимых условий для её самореализации;
- обеспечение эффективного сочетания урочных и внеурочных форм организации образовательного процесса, взаимодействия всех его участников;

- взаимодействие при реализации образовательной программы среднего общего образования с социальными партнёрами;
- выявление и развитие способностей обучающихся, в том числе одарённых детей, их профессиональных склонностей через организацию общественно-полезной деятельности, в том числе социальной практики;
- организация интеллектуальных и творческих соревнований, проектной и учебно-исследовательской деятельности;
- участие обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в проектировании и развитии внутришкольной социальной среды, школьного уклада;
- включение обучающихся в процессы познания и преобразования внешкольной социальной среды для приобретения опыта реального управления и действия;
- социальное и учебно-исследовательское проектирование, профессиональная ориентация обучающихся при поддержке педагогов и родителей, сотрудничестве с учреждениями профессионального образования;
- сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности.

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

3.3. Обучение в Школе может осуществляться в очной форме; в форме семейного образования (1-9 классы) и самообразования (10-11 классы). Выбор форм обучения осуществляется по желанию родителей (законных представителей) и решению руководителя Посольства.

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

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

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

3.7. В школе принята триместровая система организации образовательного процесса, которая предполагает равномерное деление учебной нагрузки в течение учебного года. Продолжительность каждого триместра составляет около трех месяцев с перерывом на каникулярное время через каждые 5-6 недель обучения.

Учебный год в Школе начинается первого сентября, если иное не установлено приказом руководителя Посольства. Продолжительность учебного года обучающихся по образовательным программам начального общего

образования, основного общего образования и среднего общего образования составляет не менее тридцати четырёх недель (без учёта срока проведения государственной итоговой аттестации), а обучающихся в первом классе - тридцать три недели.

3.8. Общая продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее тридцати календарных дней. Продолжительность летних каникул составляет не менее восьми недель. Сроки проведения и график каникул на год утверждаются директором Школы по согласованию с руководителем Посольства.

3.9. Учебные занятия в Школе организуются в режиме 5-дневной учебной недели в одну смену. Начало занятий устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Посольства. Продолжительность урока составляет 40 минут с переменами по 10-20 минут, у обучающихся первого класса продолжительность учебного занятия (урока) с сентября по декабрь - 35 минут.

3.10. Расписание занятий и учебная нагрузка обучающихся определяются с учётом требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Российской Федерации.

3.11. Изучаемый иностранный язык в Школе – английский. 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.

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.

4.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (триместра, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

4.4. 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.

4.5. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в календарно-тематических планах, рабочих программах учителя.

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

4.7. Текущий контроль успеваемости во 2 - 11 классах осуществляется в виде отметок по пятибалльной системе, которые выставляются в классный журнал

(электронный журнал) и дневник обучающегося. Безбалльная система оценивания применяется по элективным и факультативным курсам, курсу «Основы религиозных культур и светской этики».

4.8. 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.

4.9. Контрольные, проверочные работы, зачеты не проводятся на первом уроке по предмету после каникул и за 2 дня до окончания триместра или полугодия.

4.10. 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.

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

4.12. Отметка за устный ответ при текущем контроле успеваемости выставляется обучающемуся в классный журнал (электронный) по пятибалльной системе в ходе или конце урока и дневник 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.

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

4.14. При промежуточной аттестации обучающихся используется как пятибалльная система отметок, так и качественная («зачтено», «не зачтено»). Защита индивидуального итогового проекта оценивается по пятибалльной системе. Обучающиеся 2 – 9-х классов очной формы обучения аттестуются по всем предметам учебного плана по окончании каждого триместра, обучающиеся 10 – 11-х классов – по окончании каждого учебного полугодия.

4.15. Обучающиеся 2 – 11 классов семейной формы получения образования и самообразования аттестуются по полугодиям по утвержденному директором Школы графику. Форма проведения аттестации – письменная. Обучающиеся 1 класса семейной формы обучения аттестуются безбалльно.

4.16. Отметка обучающегося за триместр, полугодие выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, результатов письменных контрольных работ, а также с учетом динамики индивидуальных учебных достижений за отчетный период.

4.17. Годовую промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся.

4.18. Итоговый контроль знаний обучающихся 1-8, 10 классов проводится в конце учебного года. Итоговый контроль по русскому языку и математике является обязательным для всех классов. Сроки его организации и проведения регламентируются распоряжением директора Школы.

Проведение итогового контроля знаний обучающихся по другим предметам учебного плана школы является компетенцией методических объединений учителей–предметников.

4.19. Формами итогового контроля являются:

- годовые контрольные работы;
- иные формы итогового контроля, предусмотренные образовательной программой.

4.20. Итоговый контроль в первом классе проводится на основе комплексных контрольных диагностических работ.

4.21. Контрольно-измерительные материалы для проведения всех форм итогового контроля знаний обучающихся разрабатываются учителем в соответствии с государственным стандартом общего образования, согласовываются на заседании методического объединения учителей-предметников.

4.22. Годовая отметка по учебному предмету выставляется обучающимся Школы, успешно прошедшим промежуточную аттестацию на основе среднего арифметического между отметками за учебные периоды (триместр, полугодие) и отметкой, полученной обучающимся по результатам годовой промежуточной аттестации, в соответствии с правилами математического округления.

4.23. 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.

4.24. Реализация общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией обучающихся.

4.25. 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.

4.26. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создаётся комиссия.

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

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

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

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

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

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

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

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

- лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам среднего общего образования, выдаётся аттестат о среднем общем образовании;
- лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на ней неудовлетворительные результаты, выдаётся справка об обучении по образцу, установленному Посольством;
- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдаётся справка о периоде обучения по образцу, установленному Посольством.

5. ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (ВСОКО)

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;

- преемственности 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 образовательных достижений обучающихся на различных этапах обучения как основа их промежуточной и итоговой аттестации, а также основа процедур внутреннего мониторинга образовательной организации;
- контроль освоения основных образовательных программ;
- оценка качества условий реализации образовательных программ;
- оценка результатов деятельности педагогических кадров;
- оценка удовлетворенности участников образовательных отношений качеством образования.

Основные мероприятия ВСОКО.

Оценка образовательных достижений обучающихся.

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

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

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

- предметные результаты обучения;
- метапредметные результаты обучения;
- личностные результаты;

- достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах различного уровня;

- удовлетворённость родителей качеством образовательных результатов.

Оценка качества условий реализации образовательных программ включает оценку:

- кадрового обеспечения;
- материально-технического оснащения;
- качества информационно-образовательной среды;
- учебно-методического обеспечения;
- библиотечно-информационных ресурсов.

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

Оценка результатов деятельности педагогических кадров в общеобразовательной организации отражается:

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

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

Оценка удовлетворённости участников образовательных отношений качеством образования определяет степень соответствия реальных образовательных результатов, условий образовательного процесса нормативным требованиям, личностным результатам. Оценка удовлетворённости потребителей

образовательных услуг осуществляется с целью повышения качества услуг, предоставляемых Школой, повышения степени взаимодействия между Школой и потребителями услуг, повышения авторитета Школы.

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

Оценочные мероприятия и процедуры в рамках ВСОКО проводятся в течение всего учебного года, результаты обобщаются в отчёте о самообследовании размещаются на официальном сайте Школы.

6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

6.2. Общее руководство Школой осуществляется руководителем Посольства, 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, а также утверждает Положение о Школе, локальные акты и основные образовательные программы, 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 загранучреждение, 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 загранучреждением, 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 руководителю Посольства, а также подотчётен Министерству иностранных дел Российской Федерации.

6.6. Директор Школы является ответственным за качество и эффективность образовательного процесса, а также организацию хозяйственной деятельности Школы.

Директор Школы назначается и освобождается от должности Министерством иностранных дел Российской Федерации, его права, обязанности и ответственность определены заключенным с ним трудовым договором.

Директор Школы является педагогическим работником.

6.7. 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 отчётов о ходе и результатах образовательного процесса; организация и руководство работой педагогического совета Школы, выполнение функций его председателя; предварительная оценка и внесение на рассмотрение руководителя Посольства заявлений о приёме на обучение в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи

88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В рамках установленной компетенции директор Школы издаёт распорядительные акты (письменные распоряжения).

6.8. Коллегиальным органом управления Школы является педагогический совет Школы.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Школы для рассмотрения основных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, вопросов развития и совершенствования образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, председательствует в нём директор Школы, осуществляющий организацию и руководство работой этого органа.

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

6.9. К компетенции педагогического совета относятся: разработка основных направлений деятельности Школы; 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 заграничных школ к поощрениям за добросовестный и эффективный труд; принятие решений о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, о переводе обучающихся в следующий класс, а также о допуске обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию;

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

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

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

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

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

Иные заинтересованные лица присутствуют при проведении общешкольного родительского собрания с разрешения (по приглашению) директора Школы или руководителя Посольства.

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

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 образовательных отношений в Школе являются обучающиеся, их законные представители, педагогические работники (в том числе директор), Посольство в лице его руководителя.

7.2. Обучающиеся и их законные представители пользуются правами, социальными гарантиями, выполняют обязанности и несут ответственность на основании п. 47-57 Порядка, изложенного в приказе МИД России №11763 от 24 июля 2020 г., а также правил внутреннего распорядка Школы, устанавливаемых Посольством самостоятельно.

7.3. 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 заграничном учреждении;
- на обжалование регулирующих организацию и осуществление образовательной деятельности актов заграничного учреждения 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 заграничного учреждения, 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.

7.4. За успехи в учебной, физкультурной, общественной, научной и творческой деятельности обучающиеся могут получить поощрение в соответствии с установленными в Школе правилами (медаль «За особые успехи в учении»; грамота (диплом, сертификат участника); благодарственное письмо; размещение фотографии обучающихся на Доске почёта школы, стенде «Спортивная гордость школы»; памятный приз; почетный или памятный знак и т.п.). Правила организации поощрения обучающихся в части своей компетенции самостоятельно устанавливает Посольство.

7.5. Организация медицинского обслуживания обучающихся в Школе. В школе работает медицинский работник, осуществляющий следующие функции:

- организывает регулярный мониторинг состояния здоровья детей, результаты медицинского осмотра, заполняет «Листы здоровья», делает записи в картах индивидуального развития обучающихся;
- контролирует состояние санитарно-гигиенических условий обучения и воспитания учащихся (санитарное состояние помещений, освещение, температурный, водный режим, проветривание помещений);
- ведёт ежедневный амбулаторный приём больных, оказывает лечебно-профилактическую, экстренную и неотложную помощь, организывает работу по профилактике травматизма;
- проводит осмотр детей перед проведением прививок, даёт допуск на прививку;

- доводит до сведения руководства Школы, родителей результаты данных о состоянии здоровья учащихся, их заболеваемости; о мероприятиях, направленных на укрепление здоровья школьников;

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

- осуществляет контроль за прохождением персоналом Школы ежегодного медицинского осмотра.

7.6. Педагогические работники Школы пользуются правами, социальными гарантиями, выполняют обязанности и несут ответственность на основании п. 16 Порядка, утвержденного Приказом МИД России от 24 июля 2020 №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», а также срочного трудового договора.