

УТВЕРЖДАЮ

Чрезвычайный и Полномочный
Посол Российской Федерации в Республике Польша


_____ С.В.Андреев

« 12 » _____ марта _____ 2021 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 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», Федеральным Государственным стандартом, настоящим Положением, локальными актами.

1.6. Школа осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с лицензией (регистрационный № 1377 от 10 апреля 2015 года) на осуществление образовательной деятельности по основным программам начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года, основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет, среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года.

1.7. Школа реализует основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии со 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: 02-530 Варшава, ул. Келецка 45. Телефон: +48-(22)-849-18-75. Факс: +48-(22)-849-18-75. E-mail: schoolrfrp@yandex.ru
Интернет-сайт школы: www.school.rusemb.pl

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».

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. 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 в предварительном порядке рассматривает директор Школы, который готовит заключение.

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 по электронной почте 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 заключается договор об образовании.

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.

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

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) к структуре основной образовательной программы, определяет цель, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении начального общего образования. При разработке ООП НОО учтены материалы, полученные в ходе реализации Федеральных целевых программ развития образования последних лет.

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 основной образовательной программы, конкретизированные в соответствии с требованиями ФГОС НОО и учитывающие региональные, национальные и этнокультурные особенности народов Российской Федерации, а также способы определения достижения этих целей и результатов.

Целевой раздел включает:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы;
- систему оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Содержательный раздел определяет общее содержание начального общего образования и включает образовательные программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов, в том числе:

- программу формирования универсальных учебных действий у обучающихся;
- программы отдельных учебных предметов, курсов;
- программу духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся;
- программу формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни.

Организационный раздел устанавливает общие рамки организации образовательной деятельности, а также механизм реализации компонентов основной образовательной программы.

Организационный раздел включает:

- учебный план начального общего образования;
- план внеурочной деятельности;
- календарный учебный график;

- систему условий реализации основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС НОО.

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 учащимися основной образовательной программы основного общего образования;
- систему оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Содержательный раздел программы определяет общее содержание основного общего образования и включает:

- программу формирования и развития универсальных учебных действий на ступени основного общего образования, включающую формирование компетенций обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности;
- программы отдельных учебных предметов;
- программу воспитания и социализации обучающихся на уровне основного общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие обучающихся, их социализацию и профессиональную ориентацию.

Организационный раздел программы устанавливает общие рамки организации образовательного процесса, а также механизм реализации компонентов основной образовательной программы. Организационный раздел программы включает:

- учебный план основного общего образования как один из основных механизмов реализации ООП ООО, план внеурочной деятельности, календарный график;
- систему условий реализации основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС ООО.

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 разработана в соответствии с требованиями федерального компонента федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования к структуре основной образовательной программы, определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса на ступени среднего общего образования и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, гражданское, социальное, личностное и интеллектуальное развитие, саморазвитие и самосовершенствование обучающихся, обеспечивающие их социальную успешность, развитие творческих способностей, сохранение и укрепление здоровья.

Основная образовательная программа среднего общего образования разработана с привлечением органов самоуправления школы, обеспечивающих государственно-общественный характер управления образовательным процессом в школе.

Основная образовательная программа среднего общего образования в соответствии с требованиями Стандарта содержит три раздела: целевой, содержательный и организационный.

Целевой раздел определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации основной образовательной программы среднего общего образования, конкретизированные в соответствии с требованиями ФГОС. Также в программе определены способы определения достижения этих целей и результатов.

Целевой раздел включает:

- пояснительную записку;

- планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы среднего общего образования;
- систему оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы среднего общего образования.

Содержательный раздел определяет общее содержание среднего общего образования и включает образовательные программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов, в том числе:

- программу развития универсальных учебных действий на ступени среднего общего образования, включающую формирование компетенций обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности;
- основное содержание отдельных учебных предметов, курсов;
- программу воспитания и социализации обучающихся на ступени среднего общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, их социализация и профессиональная ориентация, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, экологической культуры.

Организационный раздел устанавливает общие рамки организации образовательного процесса, а также механизм реализации компонентов основной образовательной программы.

Организационный раздел включает:

- учебный план среднего общего образования как один из основных механизмов реализации основной образовательной программы;
- систему условий реализации основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС.

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. Обучение в Школе может осуществляться в очной форме; в форме семейного образования. Выбор форм обучения осуществляется по желанию родителей (законных представителей) и решению руководителя Посольства.

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

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

3.5. 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.

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

Продолжительность летних каникул составляет не менее восьми недель. Сроки проведения и график каникул на год утверждаются директором Школы по согласованию с руководителем Посольства.

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

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

4. АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти, 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.

4.2. 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.

4.3. Формы текущего контроля успеваемости – оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы и др.

4.4. Годовую промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся.

4.5. 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.

4.6.Формами итогового контроля являются:

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

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

4.8.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.

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

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

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

4.12.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.

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

4.14. 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.

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

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

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

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

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

- лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам основного общего образования, Посольство выдаёт аттестат об основном общем образовании;
- лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам среднего общего образования, Посольство выдаёт аттестат о среднем общем образовании;

- лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на ней неудовлетворительные результаты, выдаётся справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Посольством;
- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдаётся справка о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Посольством.

5. ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (ВСОКО)

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

Основным направлением оценочной деятельности в Школе в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов 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:

1. 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. 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.

6.2. Текущее руководство деятельностью Школы осуществляется её директором, который подчинён и подотчётен руководителю Посольства, а также подотчётен Министерству иностранных дел Российской Федерации.

6.3. 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.

6.4. 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).

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

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 2020г. 11763, а также правил внутреннего распорядка Школы, устанавливаемых Посольством самостоятельно.

7.3 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»; похвальный лист «За отличные успехи в учении»; похвальная 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; почетный или памятный знак и т.п.). Правила организации поощрения обучающихся в части своей компетенции самостоятельно устанавливает Посольство.

7.4 Организация горячего питания обучающихся в Школе. Для обеспечения учащихся горячим питанием Школа заключает договор с местной

организацией на поставку горячих обедов для учащихся и сотрудников за плату. Организация, осуществляющая питание учащихся Школы должна иметь лицензию на производство питания для учащихся детских образовательных учреждений. Питание учащихся осуществляется на больших переменах в школьном буфете.

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

- организовывает 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, организовывает 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.