



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

П Р И К А З

27.01.2015

№ 157

Об утверждении Положений
о структурных подразделениях
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положения о следующих структурных подразделениях:

- 1.1. Положение об Аничковом лицее
- 1.2. Положение об эколого-биологическом центре «Крестовский остров»
- 1.3. Положение о Театрально-художественном отделе
- 1.4. Положение об учебно-оздоровительном отделе
- 1.5. Положение о Специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва № 1
- 1.6. Положение о Специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва № 2
- 1.7. Положение об отделе техники
- 1.8. Положение о средней общеобразовательной школе № 660 Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный»
- 1.9. Положение об отделе дошкольного образования
- 1.10. Положение об отделе гуманитарных программ и детских социальных инициатив
- 1.11. Положение об Отделе художественного воспитания
- 1.12. Положение о Городском центре развития дополнительного образования
- 1.13. Положение о Центре олимпиад Санкт-Петербурга

1.14. Положение об Отделении дошкольного образования Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный».

2. Отменить действие приказов № 2051 от 02.09.2014, № 1968 от 26.08.2014.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора Ищенко

Генеральный директор
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»



М.Р.Катунова

С приказом ознакомлены:  Е.А.Ищенко  В.В.Видунова

 А.П.Грибанова  О.В.Гультьева  Е.К.Зуева

 А.И.Колганова  Е.Е.Косенкова  Ю.А.Кожевников

 А.Р.Ляндзберг  А.В.Николаев  В.А.Петрова

 Г.А.Тимофеева  Н.Ф.Трубицын

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора

ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

№ 157 от «27» 01 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о средней общеобразовательной школе №660

Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный»

Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения

«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Средняя общеобразовательная школа № 660 (далее по тексту – СОШ № 660), входит в состав Загородного центра детско-юношеского творчества «Зеркальный» (далее — ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»), являющегося обособленным структурным подразделением Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы СОШ № 660.

1.3. СОШ № 660 в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015), Уставом Учреждения, Положением об обособленном структурном подразделении Учреждения ЗЦ ДЮТ «Зеркальный», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.4 СОШ № 660 возглавляет заместитель директора ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» по учебной работе, который назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения по представлению директора ЗЦ ДЮТ «Зеркальный».

1.5. СОШ № 660 подчиняется генеральному директору Учреждения, функционально — директору ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» и заместителю генерального директора по образовательной деятельности.

1.6. Должностные обязанности сотрудников СОШ № 660 определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.7. СОШ № 660 приобретает право на ведение образовательной деятельности с момента выдачи лицензии Учреждению.

1.8. Адрес СОШ № 660 ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»: 188820, Ленинградская область, Выборгский район, МО «Приморское городское поселение», посёлок Зеркальный, литер А13.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными целями деятельности СОШ № 660 являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных

образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. СОШ №660 осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Основными задачами СОШ № 660 являются:

- обеспечение охраны жизни и здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
- создание условий для развития индивидуальных способностей обучающихся;
- формирование у обучающихся потребностно-мотивационной сферы, потребностей в собственном развитии;
- формирование у обучающихся системы гражданских и нравственных ценностей;
- разработка и реализация образовательных программ и педагогических технологий, обеспечивающих высокую эффективность образовательного процесса.

2.4. Для реализации целей и задач СОШ № 660 осуществляет следующие функции:

- реализует основные общеобразовательные (общеразвивающие) программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и настоящим Положением;
- разрабатывает образовательную и рабочие программы на основе государственных образовательных стандартов и с учётом соответствующих примерных образовательных учебных программ и реализует их;
- разрабатывает и принимает решением Малого педсовета учебный план. Учебный план утверждается генеральным директором Учреждения и регламентирует расписание занятий;
- разрабатывает годовой календарный учебный график, утверждаемый генеральным директором;
- выбирает формы, методы и средства обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, в соответствии с Уставом Учреждения и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- реализует дополнительные образовательные услуги и услуги в сфере образования, сопутствующие образовательному процессу;

- участвует в организации осуществления Учреждением закупок для обеспечения нужд СОШ № 660 в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок;
- организует иную деятельность, не противоречащую Уставу Учреждения.

3. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРУКТУРА СОШ № 660

3.1. Предметом деятельности СОШ № 660 является реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ.

3.2. Принципы деятельности:

- создание условий для реализации конституционных прав всех граждан на полноценное образование;
- обеспечение высокого качества образования, разнообразия и мобильности образовательных услуг, удовлетворяющих запросы обучающихся и их родителей;
- развивающая направленность образования;
- обеспечение формирования у обучающихся современных, социально значимых ценностей, установок, толерантной культуры и др.;
- обеспечение условий для развития базовых компетентностей личности обучающегося, необходимых для становления современного человека в социуме;
- повышение открытости и общественной поддержки школы;
- реализация принципа государственно-общественного управления;
- повышение квалификации педагогических кадров и приобщение их к научно-педагогическому творчеству;
- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий, в том числе, информационно-компьютерных.

3.3. Структура и штатное расписание СОШ №660 утверждаются генеральным директором.

Структуру СОШ №660 составляют:

- начальная школа постоянного состава;
- основная школа постоянного состава;
- начальная школа переменного состава;
- основная школа переменного состава;
- средняя школа переменного состава.

3.3. Медицинское обслуживание в СОШ № 660 обеспечивается штатным медицинским персоналом ЗЦ ДЮТ «Зеркальный», который несет ответственность за проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режим и

качество питания обучающихся.

3.4. Организация горячего питания в СОШ № 660 осуществляется в столовой ЗЦ ДЮТ «Зеркальный».

3.5. В СОШ № 660 не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. СОШ № 660 организует свою работу в соответствии с производственными, учебными и перспективными планами работ.

4.2. СОШ № 660 осуществляет свою образовательную деятельность путем реализации основных общеобразовательных (общеразвивающих) программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ.

4.3. Организация и осуществление образовательной деятельности СОШ № 660 осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015), иными нормативными документами, определяющими порядок организации и осуществления образовательной деятельности.

4.4. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренному обучению) в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируются отдельными локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. Прием на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством, положением о порядке приёма в СОШ №660. Приём проводится при наличии следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя);



- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении, паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и ксерокопия указанного документа;
- личное дело, выданное учреждением, в котором ребенок обучался ранее, при приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы.

Приём оформляется приказом генерального директора Учреждения.

4.6. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.7. Права, обязанности, ответственность и социальные гарантии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и иных работников Учреждения определяются действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

4.8. СОШ № 660 в своем составе имеет:

- обучающихся постоянного состава (1-4 кл.; 5-9 кл.)
- обучающихся переменного состава (1-4 кл.; 5-9 кл.; 10-11 кл.), направленных из различных образовательных учреждений города в ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» на реализацию творческих программ, продолжения обучения и оздоровление.

4.9. СОШ № 660 осуществляет образовательный процесс по уровням образования:

в постоянном составе:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;

в переменном составе:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

4.10. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

4.11. Задачами начального общего образования являются формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

4.12. Задачей основного общего образования является становление и формирование

личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладения основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

4.13. Задачами среднего общего образования является дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовка обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

4.14. Освоение обучающимися постоянного состава основных образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

4.15. СОШ № 660 проходит аттестацию и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.16. СОШ № 660 самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Образовательные программы утверждаются Генеральным директором Учреждения.

4.17. Содержание начального общего, основного общего, и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего, и среднего общего образования. Требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

4.18. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы.

4.19. СОШ № 660 разрабатывает учебный план самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом Комитета по образованию Санкт-Петербурга, который утверждается Генеральным директором Учреждения.

4.20. Учебные группы переменного состава создаются в СОШ № 660 для того, чтобы дети во время пребывания в ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» не отставали от учебных программ, осваиваемых в образовательном учреждении по постоянному месту учёбы.

4.21. Основная особенность СОШ № 660 в том, что ребенок, обучающийся в школе

переменного состава, приезжает в ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» на короткий срок. В одном классе находятся ученики с разным уровнем прохождения и усвоения учебного материала. Основная задача учителя – создать условия, чтобы ребенок не отстал от прохождения программы в своей школе и увлечь своим предметом.

4.22. Группы переменного состава обучающихся формируются в первый день заезда смены.

4.23. Для углубления общеобразовательных знаний и развития разносторонних интересов и способностей обучающихся проводятся по их выбору факультативные занятия. Для детей, приезжающих на смену, наряду с уроками применяются: групповые лекции, психо- и видеотренинги, предметные факультативы и кружки, игры, конкурсы и викторины, эвристические и бинарные формы урочной деятельности, индивидуальные консультации и дополнительные занятия.

4.24. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Учреждении осваиваются в очной, очно-заочной и заочной формах. Выбор формы обучения осуществляется по желанию обучающихся, их родителей (законных представителей). По желанию обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей) СОШ № 660 имеет право предоставления индивидуального обучения на дому. Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в различных формах устанавливаются учредителем и осуществляются в установленном в Учреждении порядке. Для всех форм получения образования в рамках конкретной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

4.25. СОШ № 660 при реализации образовательных программ может использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. СОШ № 660 вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ (на базе других учреждений и организаций). Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

4.26. СОШ № 660 при реализации общеобразовательных программ может применять формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

4.27. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам организуется СОШ № 660 в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется СОШ № 660 самостоятельно.

4.28. Наполняемость классов устанавливается в количестве до 25 учащихся.

4.29. Образовательный процесс осуществляется по следующему графику: пятидневная учебная неделя с двумя выходными днями.

4.30. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 25 мая для 1-4 классов и 9,11 классов и 31 мая для 5-8, 10 классов.

Начало занятий в 8.40, продолжительность уроков – 45 минут в 2-11 классах. Учебный год разбит на четыре четверти.

4.31. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- используется «ступенчатый» режим обучения: в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый, в январе – мае – по 4 урока по 45 минут каждый.

4.32. Для обучающихся переменного состава учебный год начинается и заканчивается согласно утвержденной производственной программе ЗЦ ДЮТ «Зеркальный».

4.33. Наполняемость групп переменного состава обучающихся в СОШ № 660 устанавливается в количестве 25 человек. Начало занятий - в 8:40. Образовательный процесс осуществляется по следующему графику: пятидневная учебная неделя с двумя выходными днями.

4.34. В течение учебного года для обучающихся постоянного состава устанавливается каникулярный период суммарной продолжительностью 30 календарных дней (для первоклассников - дополнительная каникулярная неделя в феврале). Продолжительность летних каникул не менее 8 недель.

4.35. Ежегодная промежуточная аттестация обучающихся по программам общего образования по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная со 2-го класса. Система отметок при промежуточной аттестации — по 5-ти бальной системе. Формы проведения аттестации: зачёт, собеседование, защита реферата, защита творческой работы, защита исследовательской работы, тестирование, итоговая контрольная работа.

Решение о формах и сроках промежуточной аттестации обучающихся принимает Малый педагогический совет.

По решению Малого педагогического совета по некоторым предметам учебного плана может быть введена безотметочная система оценивания достижений обучающихся.

4.36. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

4.37. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение

следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Перевод обучающихся производится по решению Малого педагогического совета.

4.38. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдаётся аттестат об основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования.

4.39. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего образования и (или) отчисленным из СОШ № 660, Учреждением выдаются справки об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Учреждением.

4.40. По запросам родителей (законных представителей) могут открываться группы продленного дня. Наполняемость групп продлённого дня устанавливается в количестве не более 25 человек.

4.41. Дисциплина в СОШ № 660 поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия к обучающимся не допускается.

4.42. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из СОШ № 660:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе СОШ № 660 в случае применения к обучающемуся, достигшему 15-летнего возраста, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в СОШ № 660, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в СОШ № 660;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации.

Отчисление оформляется приказом генерального директора Учреждения.

4.43. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав органа местного самоуправления, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить СОШ № 660 до получения основного общего образования.

4.44. По решению Малого педагогического совета СОШ № 660 за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из СОШ № 660 как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в СОШ № 660 оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование СОШ № 660.

4.45. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования как мера дисциплинарного взыскания применяется с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.46. СОШ № 660 в течение 5 рабочих дней информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.47. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из СОШ № 660, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдается справка об обучении в СОШ № 660.

4.48. СОШ № 660 осуществляет образовательную деятельность за счет субсидии на выполнение государственного задания и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг (т.е. оказывает платные образовательные услуги). Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в СОШ №660 являются обучающиеся,

педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

5.2. Основные права и обязанности участников образовательного процесса определены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Для реализации основных задач СОШ № 660 имеет право:

- самостоятельно с учетом государственных образовательных стандартов разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- разрабатывать программу развития СОШ № 660 в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- определять список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливать формы, периодичность и порядок проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях;
- использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательные технологии, электронное обучение;
- проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы качества образования;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату, за пределами основных общеобразовательных программ, определяющих статус СОШ № 660;
- определять приоритеты деятельности на конкретный временной период и планировать работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном в Учреждении порядке;

- пользоваться банками, базами данных, информационно-справочными системами и фондами Учреждения в установленном порядке;
- пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб Учреждения в установленном порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- другие права, установленные федеральными, региональными, локальными нормативными актами.

6.2. СОШ № 660 обязана:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены;
- соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- своевременно и качественно предоставлять руководству Учреждения любую информацию, отчёты о проделанной работе;
- поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать её сохранность и эффективное использование;
- обеспечить защиту персональных данных работников, обучающихся, контрагентов в установленном законом и локальными нормативными актами Учреждения порядке.

7. РУКОВОДСТВО И УПРАВЛЕНИЕ

7.1. Управление СОШ № 660 осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, распорядительными документами, локальными нормативными актам Учреждения, Положением о ЗЦ ДЮТ



«Зеркальный», настоящим Положением и распоряжениями директора ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

7.2. Управление СОШ № 660 осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления. В соответствии с Уставом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» формой самоуправления в СОШ № 660 является Малый педагогический совет.

7.3. Малый педагогический совет СОШ № 660 образуют работники Учреждения, занятые в образовательной деятельности: учителя, заместитель директора по учебно-воспитательной работе СОШ № 660, заместитель директора по учебной работе ЗЦ ДЮТ «Зеркальный», а также имеют право принимать участие воспитатели, педагоги дополнительного образования, работники социально-психологической службы, библиотекари, руководство Учреждения. Заседания Малого педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Решения принимаются открытым голосованием. Решения Малого педагогического совета являются правомочными, если за них проголосовало большинство присутствующих.

7.4. Малый педагогический совет:

- разрабатывает, рассматривает образовательные программы и представляет их на утверждение генеральному директору Учреждения;
- рассматривает и принимает годовые учебные планы, представляет их на утверждение генеральному директору Учреждения;
- принимает учебно-тематический план по общеобразовательным программам на учебный год;
- утверждает материалы для проведения экзаменов и зачетов;
- определяет порядок проведения промежуточной аттестации;
- решает вопросы о переводе обучающихся из класса в класс, оставлении на повторный год обучения, о переводе на индивидуальный учебный план;
- решает вопросы о поощрении лучших обучающихся;
- организует работу по развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- осуществляет контроль промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
- принимает решение об отчислении (исключении) обучающихся из Учреждения за совершение противоправных действий, неоднократных грубых нарушений Устава Учреждения и данного Положения.

7.6. Непосредственное руководство СОШ № 660 и учебной деятельностью ЗЦ ДЮТ

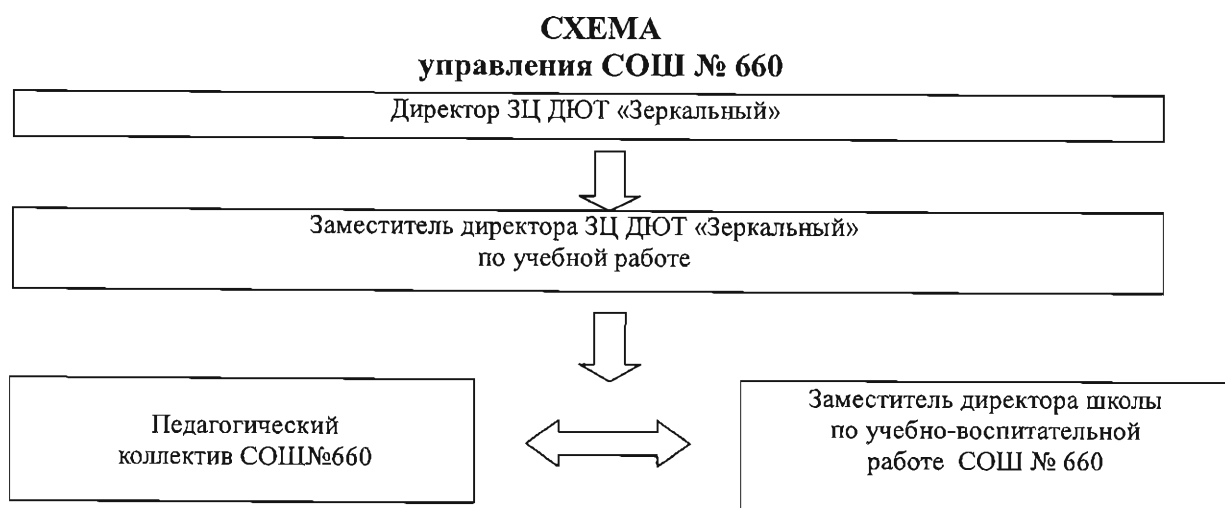
4



«Зеркальный» осуществляет заместитель директора ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» по учебной работе.

7.7. Заместитель директора ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» по учебной работе назначается и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения по представлению директора ЗЦ ДЮТ «Зеркальный».

7.8. Работа заместителя директора ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением.



7.9. Заместитель директора ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» по учебной работе

осуществляет руководство деятельностью СОШ № 660;

- определяет цели, задачи, приоритеты деятельности СОШ № 660 и последовательность их реализации, прогнозирует развитие СОШ № 660;
- обеспечивает функционирование СОШ № 660, планирует, организует и контролирует деятельность СОШ № 660, отвечает за качество и эффективность работы;
- определяет порядок и режим работы СОШ № 660 в установленном порядке;
- проводит производственные совещания, малые педагогические советы;
- подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы СОШ № 660, программы и расписания занятий, проекты распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию СОШ № 660;
- обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся СОШ № 660;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций

работников СОШ № 660, распределение обязанностей между работниками на основании должностных инструкций;

- вносит предложения по изменению штатного расписания СОШ № 660 в установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников СОШ № 660;
- обеспечивает работников СОШ № 660 необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения работников распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- анализирует и контролирует надлежащее исполнение работниками СОШ № 660 своих должностных обязанностей, распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Учреждения, выполнение производственных, учебных и перспективных планов работ СОШ № 660 и программ занятий с обучающимися, координирует их деятельность;
- представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников СОШ № 660;
- представляет отчет о деятельности СОШ № 660 генеральному директору;
- учитывает должностные обязанности работников по работе с персональными данными при составлении должностных инструкций, определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости;
- формирует заявку СОШ № 660 к проекту бюджета Учреждения на текущий и плановый период в установленном в Учреждении порядке;
- организует осуществление Учреждением закупок для обеспечения нужд СОШ № 660 в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

7.10. Заместитель директора ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» по учебной работе несет персональную ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся, работников СОШ № 660, соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности;
- реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

• за несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение задач, функций, обязанностей СОШ № 660, возложенных настоящим Положением, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов или их отсутствие по вопросам, входящим в компетенцию СОШ № 660, несвоевременное представление или непредставление производственных, учебных и перспективных планов работ, программ и расписаний занятий, отчетов о работе СОШ № 660, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за СОШ № 660.

7.11. В период отсутствия заместителя директора ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» по учебной работе его замещает заместитель директора школы или учитель по приказу генерального директора.

7.12. Деятельность работников СОШ № 660 регламентируется должностными инструкциями.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Служебные взаимоотношения СОШ № 660 с другими структурными подразделениями, службами Учреждения, комитетами и ведомствами, научными, образовательными учреждениями, предприятиями и общественными организациями осуществляются в установленном в Учреждении порядке, на основании распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения, плана работы, заявок, писем, согласованных с заместителями генерального директора по направлениям деятельности.

8.2. Взаимодействия и взаимоотношения с другими структурными подразделениями строятся на основе уважения с учетом целостности и единства Учреждения.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. СОШ № 660 несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных Уставом Учреждения и настоящим Положением функций, задач и обязанностей, в том числе за: невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников СОШ № 660, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности

9.2. Возложение на сотрудников СОШ № 660 обязанностей, не предусмотренных настоящим

Положением и не относящихся к работе конкретного подразделения, не допускается.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ФИНАНСИРОВАНИЕ

10.1. СОШ № 660 для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещение, предоставляемое Учреждением.

10.2. СОШ № 660 пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Учреждения.

10.3. Финансирование деятельности СОШ № 660 осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности.

Заместитель директора
ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»
по учебной работе

А.В. Яковлев

СОГЛАСОВАНО:

Директор
ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»

А.В. Николаев

Зам. генерального директора
по образовательной деятельности
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

Е.А. Ищенко

Начальник юридической службы
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

М.С. Марченко

СОГЛАСОВАНО

Юридическая служба ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

« 23 » сентября 20 15 г.

18