УТВЕРЖДАЮ

Директор НОУ «Восточно – Сибирский лицей»

_____И.С. Цой

«31» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИЦЕЕ

Якутск 2020

	Негосударственное общеобразовательное учреждение «Восточно – Сибирский лицей» (НОУ «Восточно – Сибирский лицей)
	Положение о Лицее

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Назначение Лицея 4
3. Задачи Лицея 4
4. Функции Лицея 5
5. Организационная структура Лицея 5
6. Управление Лицеем 6
7. Права Лицея 9
8. Права и обязанности директора лицея 10
9. Сотрудники Лицея. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность 14
10. Внесение изменений 19
11. Лист согласования 20

	Негосударственное общеобразовательное учреждение «Восточно – Сибирский лицей» (НОУ «Восточно – Сибирский лицей)
	Положение о Лицее

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Негосударственного общеобразовательного учреждения «Восточно – Сибирский лицей» (далее по тексту – Лицей), его задачи и функции, порядок финансирования, организации работы, реорганизации и ликвидации Лицея.

1.2. Лицей является самостоятельным образовательным подразделением.

1.3. Общую координацию деятельности Лицея осуществляет руководитель НОУ «Восточно – Сибирский лицей» в соответствии с установленным в Лицее распределением обязанностей (далее по тексту – координирующий руководитель).

1.4. Координацию деятельности Лицея в части реализации основных общеобразовательных программ и выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта начального, основного и среднего общего образования (далее по тексту – ФГОС) осуществляет заведующий учебной частью.

1.5. В своей деятельности Лицей руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Лицея, а также настоящим Положением о Совете Лицея.

1.6. Контингент учащихся Лицея формируется в соответствии с Правилами приема в Лицей и оформляется приказом директора о зачислении в Лицей.

1.7. Условия труда работников Лицея определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, а также Правилами внутреннего распорядка Лицея и иными локальными нормативными актами Лицея.

1.8. Полное название Лицея – Негосударственное общеобразовательное учреждение «Восточно-Сибирский лицей».

Сокращенное наименование: НОУ «Восточно-Сибирский лицей».

Для выполнения возложенных функций Лицей в праве иметь бланк и штамп круглой формы с полным и сокращенным наименованием Лицея в соответствии с п.1.10 настоящего Положения. Проставление оттиска штампа осуществляется на документах согласно приложению к настоящему Положению.

К документам Лицея имеют право доступа, помимо его работников, директор Лицея, координирующий руководитель, заведующий учебной частью, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Лицея, а также лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лицей имеет свою собственную интернет – страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) Лицея, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в Лицее регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Лицея в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

1.9. Почтовый адрес Лицея: Россия, Республика Саха (Якутия) , 6770208, Вилюйский тракт 4 км, д.3.

1.10. Местонахождение Лицея: Россия, Республика Саха (Якутия) , 6770208, Вилюйский тракт 4 км, д.3.

2. Назначение Лицея

2.1. Лицей организован в целях создания условий, обеспечивающих выявление и максимальное развитие, саморазвитие и продуктивную самореализацию личности обучающегося, происходящую с опорой на его индивидуальные особенности.

2.2. Деятельность Лицея строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, общедоступности, автономности и светского характера образования.

3. Задачи Лицея

3.1. Лицей создан с целью осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования на основе дифференциации их содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

3.2. Основными задачами Лицея являются:

– реализация основных общеобразовательных программ основного общего и среднего образования в соответствии с ФГОС;

– социализации учащихся посредством включения их в социально – значимую деятельность;

4. Функции Лицея

В соответствии с задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на Лицей возложено выполнение следующих функций:

– реализация основных общеобразовательных программ дополнительного образования;

– выявление, отбор и целенаправленная работа с учащимися, проявившими способности к изучению точных, естественно – научных дисциплин;

– реализация программ основного общего и среднего (полного) общего образования путем углубленного дифференцированного обучения учащихся дисциплинам математического, естественно – научного циклов;

– проведение научно – исследовательских работ по проблемам совершенствования обучения в школах с углубленным изучением предметов;

– обучение и воспитание учащихся в интересах личности, общества, государства;

– распространение и пропаганда научных знаний, культурно – просветительная и профориентационная деятельность;

– осуществление просветительской деятельности.

5. Организационная структура Лицея

5.1. Деятельность работников Лицея регламентируется должностными инструкциями и иными локальными организационно – распорядительными документами НОУ «Восточно – Сибирского лицея». При изменении функций и задач работников Лицея должностные инструкции пересматриваются.

5.2. Штатное расписание Лицея разрабатывается, утверждается в установленном порядке директором Лицея.

5.3. Структура Лицея и ее численный состав определяется исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на него.

5.4. Трудовые отношения между работниками Лицея регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6. Управление Лицеем

6.1. Управление Лицеем осуществляется в соответствии с законодательством Российском Федерации, Уставом Лицея, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением.

6.2. Непосредственное руководство Лицеем осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

На должность директора Лицея назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящей должности не менее 5 лет.

6.3. Общее руководство деятельностью Лицея осуществляет Педагогический совет Лицея.

6.4. Педагогический совет Лицея – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Лицея, включая совместителей. При Педагогическом совете Лицея формируются временные комиссии (аттестационная , экспертная, др.) и рабочие группы сменного состава по направлениям деятельности Лицея. Состав временных комиссий и рабочих групп формируется по решению Педагогического совета Лицея и утверждается распоряжением директора.

Порядок формирования работы Педагогического совета Лицея определяются настоящим Положением. Педагогический совет Лицея созывается директором по мере необходимости, но не менее шести раз в текущий учебный год.

6.5. Председателем Педагогического Лицея является директор Лицея, секретарь выбирается из состава Педагогического совета.

Педагогический совет Лицея:

– рассматривает и принимает учебные планы и рабочие программы по каждому предмету соответствующего уровня образования, определяет список учебников, учебных пособий из утвержденных федеральных перечней, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

– принимает решение о формах проведения текущей и промежуточной аттестации;

– обсуждает итоги государственной аттестации выпускников 9-х, 11–х классов Лицея, подводит итоги образовательной деятельности Лицея;

– принимает в установленном порядке решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся из класса в класс, в следующий класс, о выпуске из Лицея;

– принимает решение о выдаче аттестатов об основном общем образовании выпускникам 9-х классов (в том числе особого образца);

– вносит в установленном порядке предложения, об отчислении обучающихся из Лицея в соответствии с действующим законодательством;

– обсуждает планы научно – исследовательской работы и планы повышения квалификации педагогических работников Лицея.

– заслушивает отчеты об учебно – методической и научно – исследовательской работе методических объединений учителей – предметников и педагогов дополнительного образования;

– обсуждает ежегодные отчеты директора об учебно-методической, научной и воспитательной работе в Лицее, об экономической деятельности Лицея;

– рассматривает в установленном порядке дела аттестуемых учителей;

– утверждает, индивидуальные учебные планы обучающихся и ежегодно рассматривает материалы об их аттестации;

– принимает основную образовательную программу общего образования, в ее составе основную общеобразовательную программу основного общего образования, программу развития Лицея, программу внеурочной деятельности.

– принимает и вносит предложения по изменению настоящего Положения;

– рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью Лицея.

Решения Педагогического совета Лицея по всем вопросам учебной и научной работы Лицея принимаются открытым голосованием простым большинством

голосов и считаются правомочными, если в заседании принимает участие более половины членов Педагогического совета Лицея.

Заседания Педагогического совета Лицея оформляются протоколами. протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Лицея. Решения Педагогического совета реализуются распоряжением директора Лицея.

6.6. Директор действует от имени Лицея в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

6.7. Директор Лицея несет персональную ответственность за:

– результаты деятельности Лицея – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– качество подготовки учащихся в Лицее;

– несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Лицей;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательными актами;

– последствия принимаемых им решений;

– сохранность и эффективное использование имущества;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– несоблюдение работниками Лицея Правил внутреннего распорядка НОУ «Восточно – Сибирский лицей», техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности – в пределах локальных нормативных актов.

6.8. Директор Лицея в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Лицея, и осуществляет проверку их исполнения.

6.9. Директор Лицея может иметь штатных заместителей, назначаемых приказом директора на срок полномочий директора Лицея. Заместители директора Лицея по направлению деятельности назначают приказом директора. Объем полномочий заместителей определяется трудовым договорами и должностными инструкциями.

6.10. Конкретные права и обязанности директора Лицея отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в НОУ «Восточно – Сибирском лицей» порядке.

6.11. директор Лицея может быть освобожден от должности по основаниям, предусмотренным трудовым договором, и другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.12. Директор Лицея не может совмещать свою должность с другой оплачиваемой руководящей должностью.

6.13. Оплата труда, размеры и порядок назначения выплат стимулирующего характера (премия, надбавки и др.) директору Лицея регламентируется трудовым договором.

6.14. Директор Лицея отчитывается о проделанной работе на заседании Педагогического совета в соответствии его регламентом.

6.15. Лицей ведет оперативный учет результатов своей деятельности, ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представляемой информации.

7. Права Лицея

7.1. Лицей имеет право:

– определять направления образовательной, научной, методической и другой деятельности самостоятельно в пределах полномочий, предоставленных директором;

– разрабатывать образовательные программы и учебные планы в соответствии с образовательными стандартами;

– пользоваться имуществом в соответствии с основными целями и задачами в пределах, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации;

– осуществлять деловые контакты и сотрудничать в установленном в Лицее порядке с организациями различных организационно – правовых форм, а также с физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Лицея;

– осуществлять другую, в том числе приносящую доход, деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не противоречащую Уставу Лицея и настоящему Положению.

8. Права и обязанности директора лицея

8.1. Директор Лицея имеет право:

8.1.1. Действовать от имени Лицея, представлять его интересы во взаимоотношениях со сторонними организациями в пределах своей компетенции;

8.1.2. Принимать непосредственное участие в совещаниях по вопросам связанным с деятельностью Лицея.

8.1.3. Вносить предложения по структуре Лицея на основе нормативных документов.

8.1.4. Вносить:

– предложения по совершенствованию работы Лицея;

– представления о приеме, переводе, увольнение работников Лицея, об установлении работникам Лицея доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.2. Директор Лицея обязан:

– обеспечивать руководство деятельностью Лицея;

– руководить формированием годовых и перспективных планов работы Лицея, нести персональную ответственность за их реализацию;

– своевременно представлять финансовые и иные отчеты о деятельности Лицея;

– готовить проекты приказов по зачислению и отчислению учащихся Лицея;

– обеспечивать осуществление надлежащего контроля качества учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестаций учащихся, учебной, учебно – методической и других видов деятельности;

– регулировать производственные отношения в Лицее;

– представлять Лицей в различных органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях;

– в соответствии со своими полномочиями готовить представления о приеме, увольнении и перемещении работников Лицея;

– разрабатывать должностные инструкции для работников Лицея и представлять их на утверждение в установленном порядке, утверждать Правила внутреннего распорядка Лицея;

– создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников Лицея;

– организовывать проведение тарификации и аттестации работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– вносить предложения по премированию, оказанию материальной помощи, установлению надбавок к окладам работников Лицея в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Лицея.

– инициировать применение дисциплинарных взысканий к лицам, нарушающим Устав Лицея, Правила внутреннего распорядка Лицея, настоящее Положение, не выполняющим обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, трудовыми договорами.

– принимать меры для расширения материальной базы Лицея, оснащения его современным учебным и научным оборудованием, создания и поддержания надлежащих социально-бытовых условий для преподавателей, сотрудников и учащихся;

– организовывать работу по привлечению средств на развитие материально – технической базы и проведение учебного процесса, проводить распределение финансовых ресурсов в соответствии с утвержденной Лицеем сметой.

– готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Лицеем;

– эффективно и целевым образом использовать штаты Лицея, а также материально – техническую базу, закрепленную и (или) используемую Лицеем;

– соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров;

– обеспечивать безопасность труда и условиях, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

– обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;

– совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы других образовательных учреждений;

– возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

– создавать условия, необходимые для нормального развития учащихся, обеспечения охраны их жизни и здоровья;

– обеспечивать проведение противопожарного инструктажа (вводного, первичного и повторного) для изучения Правил пожарной безопасности;

– знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– своевременно обеспечивать выполнение предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

– рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами.

8.3. Директору Лицея запрещается в рабочее время:

– отвлекать работников Лицея от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Лицея;

– созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

8.4. за нарушение санитарного законодательства директор Лицея несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом от 30.03.1999 №52 – ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

8.5. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность директора Лицея.

8.6. расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение директора Лицея от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.7. Материальная ответственность директора Лицея наступает за ущерб, причиненный им в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.8. Директор Лицея обеспечивает:

– наличие в Лицее Санитарных правил и норм и доведение их содержания до сведения работников Лицея;

– организацию производственного и лабораторного контроля в Лицее;

– прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

– наличие личных медицинских книжек на каждого работника Лицея;

– своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками Лицея;

– выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;

– условия труда работников в соответствия с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

– исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;

– проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

– наличие в Лицее аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

9. Сотрудники Лицея. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

9.1. Деятельность, права, обязанности и ответственность работников Лицея определяется действующим законодательством российской Федерации, Уставом Лицея, настоящим положением и регламентируется трудовым

договором, должностными инструкциями и Правилами внутреннего распорядка Лицея.

9.2. Должностной оклад работникам Лицея устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Лицее. Оплата труда работников Лицея может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами директора Лицея.

9.3. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Лицея регулируются действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка.

9.4. Работники Лицея несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (военной, служебной, коммерческой, экономической), персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Педагогический состав Лицея формируется на основании собеседования, по представлению директора Лицея соотношения – один учитель на 4 ученика.

В образовательном процессе участвуют доктора и кандидаты наук, профессора, доценты, заслуженные деятели науки, авторы учебников, задачников, методических разработок.

9.6. Работники Лицея имеют право на:

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

– объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.7. Работники Лицея обязаны:

– заботиться о приумножении авторитета Лицея, сохранении и развитии его лучших традиций;

– постоянно повышать свою квалификацию;

– обеспечивать высокую эффективность учебного процесса, научных исследований, иной производственной деятельности;

– соблюдать Устав Лицея, настоящее Положение;

– добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;

– соблюдать трудовую дисциплину, приходить на работу строго по графику (расписанию, утвержденному директором Лицея), за 10 минут до начала урока;

– своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Лицея;

– быть вежливыми с обучающимися, родителями и членами коллектива, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять трудовые обязанности;

– соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, производственной охраны, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

– бережно относиться к имуществу Лицея и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы Лицея;

– вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;

– строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

– содержать в чистоте и порядке рабочее место;

– незамедлительно сообщать директору Лицея либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Лицея (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Лицее, если Лицей несет ответственность за сохранность этого имущества);

– систематически проходить необходимые медицинские обследования.

9.8. Работникам Лицея запрещается:

– отпускать воспитанников (иногородних школьников) с кем - либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей);

– отпускать обучающихся с уроков без предварительного согласования с дежурным администратором;

– изменять по своему усмотрению график сменности;

– удлинять или сокращать продолжительность занятий с учащимися и перерывы между ними;

– оставлять учащихся без присмотра;

– отпускать учащихся домой одних по просьбе родителей;

– допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;

– говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;

– применять насилие к учащимся;

– уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Лицею, без получения на то соответствующего разрешения;

– курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности производственной санитарии установлен такой запрет;

– готовить пищу;

– вести длительные личные телефонные разговоры (более 15 минут за рабочий день);

– приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.9. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях с детьми и посетителями. Устанавливается правило обращения друг друга

10. Внесение изменений

10.1. Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6