

«УТВЕРЖДАЮ»

ПОСОЛ РОССИИ В БРАЗИЛИИ

А.К. ЛАБЕЦКИЙ

«28» июня 20 21 года



(приказ по Посольству России в Бразилии

№ 104 от «28» июня 20 21 г.)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о специализированном структурном образовательном подразделении

Посольства России в Бразилии

(новая редакция)

г. Бразилиа

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Бразилии (далее – Положение) регулирует деятельность общеобразовательной школы, функционирующей в структуре Посольства России в Бразилии (далее – Посольство).
- 1.2. Общеобразовательная школа при Посольстве России в Бразилии (далее – школа) является специализированным структурным образовательным подразделением Посольства России в Бразилии.
- 1.3. Полное официальное наименование школы – «Общеобразовательная школа при Посольстве России в Бразилии» установлено приказом МИД России от 07 октября 2019 года № 21219.  
Сокращённое наименование школы – «Общеобразовательная школа при Посольстве России в Бразилии».
- 1.4. В своей деятельности школа руководствуется законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, утверждённым приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации от 24 июля 2020 г. № 11763, (далее – Порядок), другими нормативными правовыми актами и приказами Министерства иностранных дел Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования, локальными нормативными актами Посольства и настоящим Положением.

- 1.5. Для реализации школой, являющейся специализированным структурным образовательным подразделением Посольства России в Бразилии, права осуществлять образовательную деятельность Посольство России в Бразилии имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации образовательной деятельности.
  - 1.5.1. Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 29 декабря 2014 г., регистрационный № 1219, серия 90Л01 № 0008390, выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

Указанная лицензия предоставляет право на оказание образовательных услуг по реализации образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.
  - 1.5.2. Свидетельство о государственной аккредитации от 24 сентября 2015 г., регистрационный № 1472, серия 90А01 № 0001561, выдано Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

Указанное свидетельство о государственной аккредитации даёт право на осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.
- 1.6. Школа осуществляет процесс обучения и воспитания в соответствии с российскими федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и реализует образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности.

1.7. Место нахождения Посольства: Федеративная Республика Бразилия, г. Бразилиа, Южный сектор посольств, проспект Наций, квартал 801, блок А.

Адрес Посольства: 70476-900, Федеративная Республика Бразилия, г. Бразилиа, Южный сектор посольств, проспект Наций, квартал 801, блок А.

Электронная почта Посольства: embaixada.russia@gmail.com, embassy.brasil@mid.ru

Интернет-сайт Посольства: <https://brazil.mid.ru>

1.8. Место нахождения школы: Федеративная Республика Бразилия, г. Бразилиа, Южный сектор посольств, проспект Наций, квартал 801, блок А.

Адрес школы: 70476-900, Федеративная Республика Бразилия, г. Бразилиа, Южный сектор посольств, проспект Наций, квартал 801, блок А.

Электронная почта школы: schoolbrazil@mail.ru

Интернет-сайт школы: <https://brasilschool.ru>

1.9. Школа создаётся, приостанавливает и прекращает свою деятельность по решению Министерства иностранных дел Российской Федерации.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности школы**

2.1. Основной целью деятельности школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Школа также может осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью её деятельности.

2.3. Для осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и основным образовательным

программам дошкольного образования получения свидетельства о государственной аккредитации не требуется.

- 2.4. Предметом деятельности школы является организация общественных отношений в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.
- 2.5. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:
  - организация и реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
  - создание необходимых условий обучения, воспитания обучающихся;
  - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;
  - организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
  - организация и осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической и социальной помощи обучающимся;
  - организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в целях отдыха и досуга;
  - проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера.
- 2.6. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям.

- 2.7. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций в школе не допускается.
- 2.8. С целью развития и совершенствования образования школа по согласованию с руководителем Посольства может осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями, вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и союзы, в том числе и международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах и иных формах сотрудничества.

### **3. Приём на обучение в школу**

- 3.1. Школа обеспечивает получение на общедоступной и бесплатной основе общего образования гражданами, законные представители которых являются работниками 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 в школу руководителем Посольства по письменному заявлению таких работников.

- 3.2. Иные лица – российские и иностранные граждане – могут приниматься на обучение в школу на бесплатной основе по решению руководителя Посольства, согласованному в установленном порядке с центральным аппаратом Министерства иностранных дел Российской Федерации. При этом гражданам Российской Федерации предоставляется преимущественное право при приёме на обучение в школу.

- 3.3. 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 Министерства иностранных дел Российской Федерации.
- 3.4. Условия и процедура приёма граждан, указанных в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Положения, определены пунктами 26 – 36 Порядка.
- 3.5. Приём в школу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптивной основной общеобразовательной программе возможен при наличии у такого обучающегося справки психолого-медико-педагогической комиссии, выданной на территории Российской Федерации.
- 3.6. В первый класс школы принимаются дети, возраст которых к моменту начала учебного года составляет не менее шести лет и шести месяцев, но не старше восьми лет и при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

По заявлению родителей (законных представителей) руководитель Посольства вправе принять решение о приёме детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

- 3.7. Приём заявлений о приёме на обучение в первый класс завершается не позднее 5 сентября текущего года и начинается:
  - 1 апреля текущего года для детей, указанных в пункте 27 Порядка;
  - не ранее 1 июня текущего года для детей граждан, указанных в пункте 28 Порядка.

В исключительных случаях по решению руководителя Посольства приём на обучение в первый класс может быть произведён позднее срока, указанного выше.

- 3.8. Для приёма ребёнка в первый класс школы, кроме заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 30 Порядка, заявитель обязан представить:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).

3.9. Приём заявлений о приёме на обучение в десятый класс начинается не ранее 20 июня текущего года и завершается 31 августа текущего года.

Для приёма поступающего, кроме заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 30 Порядка, заявитель обязан предоставить:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).
- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

3.10. При поступлении в школу во второй – девятый и одиннадцатый классы, а также в первый и десятый классы в течение учебного года родители (законные представители) обязаны, кроме документов, указанных в пунктах 36 и 37 Порядка, предоставить личное дело обучающегося с предыдущего места учёбы, аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10 и 11 классы).

В случае поступления в школу в течение учебного года в обязательном порядке предъявляется документ, содержащий информацию об успеваемости в текущем учебном году, заверенный печатью исходной

образовательной организации и подпись её руководителя (уполномоченного им лица).

- 3.11. В случае отсутствия выданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке документов, удостоверяющих данные об обучении или образовании поступающего, или в случае несоответствия и (или) принципиального отличия системы образования, в которой он обучался ранее, школа осуществляет проверку уровня освоения им образовательной программы, соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта, определяет класс для приёма и оформляет личное дело обучающегося. Порядок проведения указанной процедуры определяется соответствующим локальным нормативным актом школы.
- 3.12. Правовые основания родителя (законного представителя) подтверждаются свидетельством о рождении поступающего и (или) удостоверяющими его личность и личность его родителей (законных представителей) документами в совокупности с выданным государственным органом Российской Федерации и (или) иностранного государства документом, удостоверяющим родственные отношения, либо иные отношения законного представительства, установленные по законодательству иностранного государства.
- 3.13. На каждого поступающего, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приёме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребёнка или поступающим документы и (или) копии документов.  
Документ, свидетельствующий о наличии основного общего образования, хранится в сейфе кабинета директора и выдаётся при отчислении обучающегося.  
Копии разрешения компетентных органов (учреждений) на пребывание в иностранном государстве, на территории которого действует заграншкола, хранятся в отдельном деле.

3.14. Заявление на обучение и документы для приёма на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в школу;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты школы.

Школа имеет право осуществить проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов.

3.15. Количество классов и обучающихся в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений о приёме в школу и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

3.16. Предельная наполняемость классов в школе определяется в соответствии с требованиями санитарных правил (СП 2.4.3648-20), действующих в Российской Федерации.

#### **4. Организация образовательной деятельности**

4.1. Организация школой процесса обучения и воспитания осуществляется, исходя из того, что:

- образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенного объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или)

- профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;
- воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-правственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
  - обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;
  - образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

4.2. Содержание образования определяется образовательными программами. Реализуемые основные общеобразовательные программы, а также дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования с учётом соответствующих примерных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, включённых в государственную информационную систему Российской Федерации, и утверждаются руководителем Посольства.

4.3. Образовательная программа начального общего образования направлена на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления,

простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

- 4.4. Реализуемая школой образовательная программа основного общего образования ориентирована на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного, физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).
- 4.5. Образовательная программа среднего общего образования, реализуемая школой, обеспечивает 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, подготовку обучающихся к жизни в обществе, самостояльному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.
- 4.6. Реализация общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией обучающихся.
- 4.7. Образовательные программы по каждому из уровней общего образования включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие обучение и воспитание обучающихся.
- 4.8. С целью реализации образовательных программ школа имеет право выбирать средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники, использовать различные образовательные технологии, в том

числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

- 4.9. Реализация образовательных программ общего образования по каждой из реализуемых форм обучения осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием учебных занятий, утверждаемых директором школы по согласованию с руководителем Посольства.
- 4.10. Обучение в школе осуществляется в очной форме. Сочетание различных форм получения образования и форм обучения допускается по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и решению руководителя Посольства.
- 4.11. Освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося по заявлению обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся может осуществляться по индивидуальному учебному плану.  
Порядок обучения по индивидуальному учебному плану регламентируется соответствующим локальным нормативным актом школы.
- 4.12. Учебный год в школе начинается первого сентября, если иное не установлено приказом руководителя Посольства, и заканчивается в сроки, определённые календарным учебным графиком.  
Продолжительность учебного года обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего 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.
- 4.13. С целью профилактики переутомления в календарном учебном графике предусмотрено чередование периодов учебного времени и каникул.

Продолжительность каникул должна составлять не менее семи календарных дней.

Обучающимся в первом классе предоставляются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

Сроки начала и окончания каникул в течение учебного года определяются календарным учебным графиком.

Продолжительность летних каникул составляет не менее восьми недель.

4.14. Учебные занятия в школе организуются в режиме пятидневной учебной недели.

4.15. Учебная нагрузка обучающихся и расписание учебных занятий определяются с учётом требований санитарных правил (СП 2.4.3648-20), действующих в Российской Федерации, климатических условий государства пребывания и других обстоятельств, имеющих существенное значение для определения расписания и учебной нагрузки.

4.16. Учебные занятия (уроки) в школе начинаются в 08-00 часов.

Продолжительность учебного занятия (урока) составляет 40 минут. У обучающихся первого класса продолжительность учебного занятия (урока) с сентября по декабрь составляет 35 минут.

4.17. Количество учебных занятий (уроков) в течение учебного дня, продолжительность перерывов между ними устанавливается расписанием учебных занятий (уроков), утверждаемым директором школы по согласованию с руководителем Посольства. При этом продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены – 20 минут.

4.18. Охрана здоровья обучающихся обеспечивается школой в порядке, установленном статьёй 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Охрана здоровья обучающихся школы обеспечивается штатным медицинским персоналом Посольства и школы.

- 4.19. Информация о деятельности школы размещается на официальном сайте Посольства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Перечень информации, размещаемой на официальном сайте, определён пунктом 5 Порядка.
- 4.20. Школа несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или непадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, законных представителей несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.
- 4.21. Обучение и воспитание осуществляются школой на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

## **5. Аттестация обучающихся**

- 5.1. В процессе реализации образовательных программ осуществляются текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся. Формы и порядок их проведения определяются локальными нормативными актами школы.
- 5.2. В рамках внеурочной деятельности в школе текущий контроль и промежуточная аттестация не предусмотрены.
- 5.3. Обучающиеся, успешно освоившие в полном объёме образовательные программы учебного плана, могут быть переведены в следующий класс.

Порядок перевода обучающихся в следующий класс устанавливается локальным нормативным актом школы.

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

5.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, могут быть переведены в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Порядок и формы ликвидации академической задолженности, а также порядок перевода обучающихся условно в следующий класс устанавливаются локальным нормативным актом школы.

5.6. Для обучающихся, осваивающих образовательные программы по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок прохождения промежуточной аттестации устанавливаются локальными нормативными актами школы.

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

5.8. Порядок допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации устанавливается:

1) Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 189/1513 от 7 ноября 2018 г.);

2) Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приказ

Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 190/1512 от 7 ноября 2018 г.).

- 5.9. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию в школе.

Решение о приёме такого лица в школу в качестве экстера принимается руководителем Посольства без согласования с центральным аппаратом Министерства иностранных дел Российской Федерации.

- 5.10. Организация и проведение промежуточной аттестации экстернов устанавливаются локальными нормативными актами школы.

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

- 1) лицам, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, Посольство выдаёт аттестат об основном общем образовании;
- 2) лицам, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, Посольство выдаёт аттестат о среднем общем образовании;
- 3) лицам, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования, но не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на ней неудовлетворительные результаты, выдаётся справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Посольством;
- 4) лицам, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования, но не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на ней неудовлетворительные результаты,

- выдаётся справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Посольством;
- 5) лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего или среднего общего образования и (или) отчисленным из школы, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Посольством.

## **6. Внутренняя система оценки качества образования**

- 6.1. Основными направлениями внутренней системы оценки качества образования в школе являются:
- оценка качества образовательных программ;
  - оценка качества условий реализации образовательных программ;
  - оценка качества образовательных результатов обучающихся;
  - оценка удовлетворённости потребителей качеством образования.
- 6.2. Оценочные мероприятия и процедуры в рамках внутренней системы оценки качества образования проводятся в течение всего учебного года, результаты обобщаются на этапе подготовки школой отчёта о самообследовании.
- 6.3. Основные мероприятия внутренней системы оценки качества образования:
- оценка соответствия реализуемых в школе образовательных программ федеральным требованиям;
  - контроль реализации рабочих программ;
  - оценка условий реализации основных образовательных программ федеральным требованиям;
  - мониторинг сформированности и развития метапредметных образовательных результатов;

- оценка уровня достижения обучающимися планируемых предметных и метапредметных результатов освоения основных образовательных программ;
- контроль реализации программ воспитания;
- оценка удовлетворённости участников образовательных отношений качеством образования;
- систематизация и обобщение оценочной информации, подготовка аналитических документов по итогам внутренней системы оценки качества образования;
- подготовка текста отчёта о самообследовании, в том числе для размещения на официальном сайте школы.

## **7. Управление школой**

- 7.1. Управление школой осуществляется на основе сочетания принципов единонаучалия и коллегиальности.
- 7.2. Общее руководство школой осуществляется руководителем Посольства. В части, не предполагающей обязательного наличия правового статуса руководителя Посольства, выполнение этих функций может быть возложено им на одного из старших дипломатических сотрудников.
- 7.3. Руководитель Посольства:
  - 1) издаёт приказы и распоряжения, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками школы;
  - 2) утверждает локальные нормативные акты школы: Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Бразилии, Положение о формах получения образования и формах обучения в общеобразовательной школе при Посольстве России в Бразилии, план расстановки кадров на учебный год, реализуемые школой основные общеобразовательные программы, а также дополнительные общеобразовательные программы;

- 3) согласовывает утверждённые директором школы локальные нормативные акты: должностные инструкции работников школы, Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательной школы при Посольстве России в Бразилии, Правила внутреннего распорядка общеобразовательной школы при Посольстве России в Бразилии, учебный план, календарный учебный график, расписание учебных занятий (уроков);
  - 4) принимает решения о приёме на обучение в школу и отчислении обучающихся;
  - 5) обеспечивает участие работников Посольства в организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников школы;
  - 6) осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности школы (за исключением вопросов, относящихся к компетенции Министерства иностранных дел Российской Федерации);
  - 7) на основании мотивированного заключения директора школы формирует предложения Департаменту кадров Министерства иностранных дел Российской Федерации о подборе и продлении командированных сотрудников школы;
  - 8) осуществляет назначение и увольнение принимаемых на месте сотрудников школы;
  - 9) решает иные вопросы деятельности школы, входящие в его компетенцию.
- 7.4. Текущее руководство деятельностью школы осуществляют её директор, который подчинён и подотчётен руководителю Посольства, а также подотчётен Министерству иностранных дел Российской Федерации.

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

Директор школы назначается и освобождается от занимаемой должности Министерством иностранных дел Российской Федерации. Его права,

обязанности и ответственность определены заключённым с ним трудовым договором.

Директор школы является педагогическим работником.

Запрещается занимать должность директора школы лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

7.5. К компетенции директора школы относятся:

- 1) планирование и организация работы школы;
- 2) разработка и внесение руководителю Посольства предложений о распределении обязанностей между работниками школы;
- 3) разработка и утверждение должностных инструкций работников школы;
- 4) текущий контроль за ходом и результатами образовательного процесса;
- 5) представление руководителю Посольства и общешкольному родительскому собранию отчётов о ходе и результатах образовательного процесса;
- 6) организация и руководство работой педагогического совета, выполнение функций его председателя;
- 7) выполнение функций в сфере взаимодействия Посольства с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам организации и обеспечения образовательной деятельности, не относящимся к компетенции руководителя Посольства;
- 8) 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 2021 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 9) разработка и утверждение локальных нормативных актов школы, представление некоторых из них на утверждение или согласование руководителю Посольства;
- 10) иные полномочия директора школы, определённые руководителем Посольства в соответствии с законодательством Российской Федерации,

Порядком, другими нормативными правовыми актами и приказами Министерства иностранных дел Российской Федерации, локальными нормативными актами Посольства и школы, настоящим Положением и решениями Министерства иностранных дел Российской Федерации.

- 7.6. Директор школы в рамках установленных компетенций издаёт распорядительные акты (письменные распоряжения).
- 7.7. Коллегиальным органом управления школы является педагогический совет.

Педагогический совет – постоянно действующий орган управления школы, создаваемый для рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, вопросов развития и совершенствования образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы, председательствует на 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. Нумерация протоколов заседаний педагогического совета ведётся с начала учебного года. Каждый протокол подписывается председательствующим и секретарём.

Протоколы заседания педагогического совета ведёт секретарь, избираемый из числа педагогических работников. Секретарь педагогического совета, как правило, избирается на один учебный год.

- 7.8. К компетенции педагогического совета относятся:
  - 1) разработка основных направлений деятельности школы, повышения качества образовательного процесса;

- 2) разработка, обсуждение и принятие образовательных программ, учебного плана, календарного учебного графика и иных локальных нормативных актов школы;
  - 3) обсуждение и выбор методов обучения и форм работы школы;
  - 4) 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;
  - 5) представление педагогических работников школы к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;
  - 6) 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;
  - 7) рассмотрение и решение других вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, вынесенных на его рассмотрение и (или) решение директором школы и (или) руководителем Посольства.
- 7.9. На основании пункта 24 Порядка школа не реже одного раза в квартал проводит общешкольное родительское собрание.
- 7.10. С согласия руководителя Посольства могут создаваться иные формы участия обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных заинтересованных лиц в организации и (или) осуществлении образовательного процесса – советы обучающихся, советы родителей, родительские комитеты и т.п. В случае создания порядок деятельности данной формы управления школой определяется соответствующим локальным нормативным актом.

## **8. Участники образовательных отношений**

- 8.1. Участниками образовательных отношений в школе являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники школы (в том числе директор школы), Посольство в лице его руководителя.
- 8.2. К обучающимся школы относятся:
  - учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы;
  - экстерны – лица, принятые в школу для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- 8.3. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся пользуются правами, социальными гарантиями, выполняют обязанности и несут ответственность на основании пунктов 47 – 57 Порядка, па также Правил внутреннего распорядка общеобразовательной школы при Посольстве России в Бразилии.
- 8.4. За успехи в учебной, физкультурной, общественной, научной и творческой деятельности обучающиеся могут получить поощрение. Формы поощрения и порядок их установления определяются соответствующим локальным нормативным актом школы.
- 8.5. Медицинское обслуживание обучающихся в школе обеспечивается штатным медицинским работником, а также медицинским работником Посольства, которые наряду с педагогическими работниками школы обеспечивают проведение лечебно-оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и выполнение требований санитарно-противоэпидемиологического режима.
- 8.6. Питание несовершеннолетних обучающихся в школе осуществляется их родителями (законными представителями).

8.7. Педагогические работники школы пользуются правами, социальными гарантиями, выполняют обязанности и несут ответственность на основании пункта 16 Порядка, а также срочного трудового договора.

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Положение до его утверждения руководителем Посольства рассматривается на заседании педагогического совета школы.
- 9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся при внесении изменений и дополнений в Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и приказы Министерства иностранных дел Российской Федерации.
- 9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании педагогического совета школы и утверждаются руководителем Посольства.
- 9.4. Срок действия Положения не ограничен.

