

Положение об общеобразовательной школе «7 ключей» рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением ученого совета ЧОУВО МИДиС протокол № 01 от 30.08.2021

Положение об общеобразовательной школе «7 ключей» рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением педагогического совета ЧОУВО МИДиС протокол № 01 от 30.08.2021

ЧОУВО МИДиС

Положение об общеобразовательной школе «7 ключей»

Положение о структурном подразделении

ПСП-5.5.1-21

Настоящее положение разработано и утверждено в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и иными нормативно-правовыми актами.

1. Общие положения

1.2. Общеобразовательная школа «7 ключей» (далее Школа «7 ключей»), является структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса», обеспечивающим осуществление образовательной, воспитательной, научно-методической и других видов деятельности, вытекающих из целей и задач, определяемых Уставом образовательной организации, решениями ректората, ученого совета образовательной организации, педагогического совета школы «7 ключей».

1.3. Официальное наименование общеобразовательной школы «7 ключей» устанавливается при ее создании ученым советом образовательной организации.

1.4. Школа «7 ключей» создается, реорганизуется и ликвидируется приказами ректора в соответствии с решениями ученого совета образовательной организации.

1.5. Школу «7 ключей» возглавляет директор школы, назначаемый приказом ректора.

1.6. На должность директора Школы «7 ключей» назначается лицо, имеющее высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет.

1.7. На должность директора Школы «7 ключей» назначается лицо соответствующее требованиям, предъявляемым ст. 331 ТК РФ.

1.8. Директор Школы «7 ключей» должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологию;
- основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

Разработчики:	Попова Н.А.	стр. 3 из 11
Дата разработки:	27.08.2021	

ЧОУВО МИДиС

Положение об общеобразовательной школе «7 ключей»

Положение о структурном подразделении

ПСП-5.5.1-21

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии;

- способы организации финансово-хозяйственной деятельности Школы «7 ключей»;

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности Школы «7 ключей» и органов управления образованием различных уровней;

- основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.9. Директор Школы «7 ключей» может иметь заместителей, осуществляющих руководство учебной, научно-методической, воспитательной работой.

1.10. На время отсутствия директора Школы «7 ключей» (командировка, болезнь и т.п.) его обязанности выполняет его заместитель, о чем объявляется приказом ректора по институту. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.11. Директор Школы «7 ключей» подчиняется проректору по учебно-проектной работе.

1.12. Деятельность Школы «7 ключей» основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, адаптивности образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся и воспитанников, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.13. В своей деятельности Школа «7 ключей» руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Конвенцией о правах ребенка;

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- постановлениями Правительства Российской Федерации;

- приказами, нормативными и рекомендательными документами Министерства образования и науки РФ;

- Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Уставом образовательной организации;

- приказами ректора образовательной организации;

- решениями ученого совета образовательной организации;

- решениями педагогического совета Школы «7 ключей»;

Разработчики:

Попова Н.А.

Дата разработки:

27.08.2021

стр. 4 из 11

ЧОУВО МИДиС

Положение об общеобразовательной школе «7 ключей»

Положение о структурном подразделении

ПСП-5.5.1-21

- распоряжениями директора Школы «7 ключей»;
- Политикой и Целями образовательной организации и Школы «7 ключей» в области качества;
- документацией системы менеджмента качества образовательной организации;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- Стандартом организации «Инструкция по делопроизводству. Требования к оформлению документов»;
- настоящим Положением.

1.14. Структуру и штатную численность Школы «7 ключей» утверждает ректор по представлению директора Школы «7 ключей» и по согласованию с первым проректором, проректором по учебно-проектной работе и начальником отдела кадров.

1.15. Школа «7 ключей» в своем составе может иметь структурные подразделения. Порядок их создания, ликвидации, изменения структуры Школы «7 ключей» определяется ректором и ученым советом института.

1.16. Содержание и регламентацию работы персонала определяют трудовые договоры, должностные инструкции, утвержденные расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации, график учебного процесса.

1.17. Работа Школы «7 ключей» планируется и осуществляется в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, воспитательную, научно-методическую деятельность и другие виды работ. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражается в документации, которую Школа «7 ключей» ведет в соответствии с принятой номенклатурой дел.

1.18. Конкретные решения по основным вопросам, связанным с планированием, организацией и исполнением всех видов работ в рамках годового плана, принимаются на педагогическом совете Школы «7 ключей».

1.19. За Школой «7 ключей» в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютерное оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации. Имущество, переданное институтом Школе «7 ключей», находится в оперативном управлении и состоит на балансе института.

1.20. Контроль, проверка и ревизия деятельности Школы «7 ключей» осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

2. Основные задачи

2.1. Достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту.

2.2. Воспитание и развитие обучающихся:

- на уровне начального общего образования - 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;
- на уровне основного общего образования - становление и формирование личности обучающегося, развитие его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;

Разработчики:	Попова Н.А.	стр. 5 из 11
Дата разработки:	27.08.2021	

ЧОУВО МИДиС

Положение об общеобразовательной школе «7 ключей»

Положение о структурном подразделении

ПСП-5.5.1-21

- на уровне среднего общего образования - развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения, дальнейшее развитие способностей и возможностей личности.

2.3. Формирование общей культуры личности обучающихся.

2.4. Создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании, получении дополнительного образования.

2.5. Адаптация обучающихся к жизни в обществе, к современным социально-экономическим условиям на основе создания гуманных взаимоотношений участников образовательного процесса.

2.6. Воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни.

2.7. Обеспечение качественного уровня подготовки выпускников и создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

2.8. Проведение практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки: 45.03.02 Лингвистика, 38.03.01 Психология.

3. Функции

3.1. Разрабатывает и реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам.

3.2. Осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 - 6 лет);

третья ступень - среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.3. Использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

3.4. Разрабатывает рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей).

3.5. Определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

3.6. Организует образовательный процесс в соответствии с образовательной программой, утвержденным учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписаниями занятий.

3.7. Осуществляет обучение по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.8. Осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, согласно Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Разработчики:	Попова Н.А.	стр. 6 из 11
Дата разработки:	27.08.2021	

ЧОУВО МИДиС

Положение об общеобразовательной школе «7 ключей»

Положение о структурном подразделении

ПСП-5.5.1-21

3.9. Обеспечивает достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.10. Обеспечивает подготовку обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.11. Обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы «7 ключей» в сети Интернет.

3.12. Обеспечивает делопроизводство и документооборот по функционированию Школы «7 ключей».

3.13. Обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.

3.14. Проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников при проведении учебных занятий и занятий внеурочной деятельности в закрепленных за Школой «7 ключей» помещениях.

3.15. Осуществляет организацию и проведение практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования.

3.16. Школа «7 ключей» организует и осуществляет подготовку и повышение квалификации педагогических работников; ходатайствует о представлении работников к присвоению почетных званий; изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших учителей и педагогов.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

4.1. План работы Школы «7 ключей» на текущий учебный год.

4.2. Отчет по самообследованию.

4.3. Публичный отчет о работе Школы «7 ключей».

4.4. Программа развития школы.

4.5. Документы по реализации основной образовательной программы Школы «7 ключей».

4.6. Информация о выпускниках школы «7 ключей».

4.7. Результаты выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

5. Взаимоотношения и связи

5.1. Школа «7 ключей» принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все приказы по образовательной организации.

5.2. Школа «7 ключей» принимает к исполнению все решения ученого совета образовательной организации и педагогического совета Школы «7 ключей».

5.3. Школа «7 ключей» взаимодействует и регулирует свои отношения с внешними организациями и структурными подразделениями института в соответствии со структурой института, регламентом типовых процедур управления образовательной организацией, нормативными и организационно-распорядительными документами, Уставом образовательной организации.

5.4. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Школа «7 ключей» взаимодействует с внешними организациями, должностными лицами и структурными подразделениями образовательной организации.

Разработчики:	Попова Н.А.	стр. 7 из 11
Дата разработки:	27.08.2021	

ЧОУВО МИДиС**Положение об общеобразовательной школе «7 ключей»***Положение о структурном подразделении***ПСП-5.5.1-21****6. Должностные обязанности директора Школы «7 ключей»**

- 6.1. Осуществляет руководство Школой «7 ключей» в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом.
- 6.2. Обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Школы «7 ключей».
- 6.3. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.
- 6.4. Формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время осуществления образовательной деятельности, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы «7 ключей» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 6.5. Определяет стратегию, цели и задачи развития Школы «7 ключей», принимает решения о программном планировании его работы, участии Школы «7 ключей» в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы «7 ключей» и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе «7 ключей».
- 6.6. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в Школе «7 ключей».
- 6.7. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Школы «7 ключей», направленных на улучшение работы образовательной организации повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе
- 6.8. Обеспечивает организацию и проведение практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования.
- 6.9. Представляет ректору на утверждение структуру и штатное расписание Школы «7 ключей».
- 6.10. Представляет ректору на утверждение программу развития Школы «7 ключей», образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, годовые календарные учебные графики, учебные планы Школы «7 ключей».
- 6.11. Утверждает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин, расписание учебных занятий Школы «7 ключей».
- 6.12. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательной организации, положением о Школе «7 ключей».
- 6.13. Осуществляет подбор и расстановку кадров по согласованию с ректором института.
- 6.14. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.
- 6.15. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.
- 6.16. Принимает меры по обеспечению Школы «7 ключей» квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Школе «7 ключей».

Разработчики:

Попова Н.А.

Дата разработки:

27.08.2021

стр. 8 из 11

ЧОУВО МИДиС

Положение об общеобразовательной школе «7 ключей»

Положение о структурном подразделении

ПСП-5.5.1-21

6.17. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

6.18. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой «7 ключей».

6.19. Разрабатывает проекты локальных актов Школы «7 ключей».

6.20. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Школы «7 ключей».

6.21. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.

6.22. Представляет Школу «7 ключей» в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

6.23. Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.

6.24. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации.

6.25. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

7. Права директора Школы «7 ключей»

7.1. Внедрять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

7.2. Вносить на рассмотрение руководства института предложения по улучшению и совершенствованию деятельности, предлагать варианты устранения имеющихся недостатков.

7.3. Знакомиться с проектами решений руководства образовательной организации, касающимися деятельности Школы «7 ключей» и ее структурных подразделений.

7.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

7.5. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности образовательной организации, а также Школы «7 ключей» и ее структурных подразделений.

7.6. Давать представление ректору об отстранении от работы сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину, правила техники безопасности и внутреннего трудового распорядка, представления о расторжении контракта с педагогами, не выполняющими индивидуальный план работы.

7.7. Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении промежуточной и итоговой аттестации.

7.8. Запрашивать у руководителей структурных подразделений образовательной организации, структурных подразделений Школы «7 ключей» и его сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

7.9. Требовать от администрации образовательного учреждения организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Разработчики:

Попова Н.А.

Дата разработки:

27.08.2021

стр. 9 из 11

ЧОУВО МИДиС

Положение об общеобразовательной школе «7 ключей»

Положение о структурном подразделении

ПСП-5.5.1-21

7.10. Обжаловать приказы и распоряжения администрации образовательной организации в установленном законодательством порядке.

7.11. Выносить на рассмотрение ученого совета образовательной организации, педагогического совета Школы «7 ключей» вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

7.12. Распоряжаться материальными ресурсами, переданными Школе «7 ключей».

7.13. Использовать закрепленные за Школой «7 ключей» помещения для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися по основной образовательной программе, для проведения научно-исследовательских работ, внеурочной деятельности и дополнительного образования по плану работы образовательной организации и Школы «7 ключей».

8. Ответственность

8.1. Директор Школы «7 ключей» несет ответственность за:

- результаты реализации образовательного процесса по основной образовательной программе Школы «7 ключей»;
- недобросовестное выполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- необъективность информации, представляемой руководству института;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- сохранность и функционирование переданного Школе «7 ключей» оборудования и другого имущества для обеспечения образовательного процесса и внеурочной деятельности;
- безопасность сотрудников Школы «7 ключей» во время выполнения ими своих обязанностей.

8.2. Ответственность персонала Школы «7 ключей» определяется их должностными инструкциями.

Согласовано

Первый проректор

 М.В. Усынин

31.08.2021
(дата)

Проректор по учебно-проектной работе

 Н.А. Попова

31.08.2021
(дата)

Начальник отдела кадров

 Т.Г. Зыкова

31.08.2021
(дата)

Разработчики:	Попова Н.А.	стр. 10 из 11
Дата разработки:	27.08.2021	

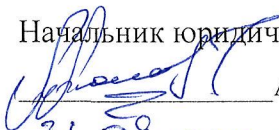
ЧОУВО МИДиС

Положение об общеобразовательной
школе «7 ключей»

Положение о структурном подразделении

ПСП-5.5.1-21

Начальник юридического отдела



А.А. Аполовников

31.08.2021

(дата)

Разработчики:

Попова Н.А.

Дата разработки:

27.08.2021

стр. 11 из 11