

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ И ИССЛЕДОВАНИЙ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕ, Г. КАХУЛ



УТВЕРЖДЕНО НА ПЕДСОВЕТЕ
Протокол № 30 от 28.12.2016
ДОПОЛНЕНО И УТВЕРЖДЕНО НА
ПЕДСОВЕТЕ Протокол № 11 от 28.08.2020

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИИ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ЛИЦЕЯ ИМ. Д. КАНТЕМИРА



ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ФУНКЦИОНИРОВАНИИ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ЛИЦЕЯ ИМ. Д. КАНТЕМИРА, КАХУЛ

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Государственное общеобразовательное учреждение **Теоретический Лицей им. Д.Кантемира, Кахул** (в дальнейшем — лицей) реализует общеобразовательные программы начального, гимназического и лицейского образования.
- 1.2. Данное Положение составлено на основе Положения - тип об организации и функционировании учебных заведений начального и второстепенного, цикла I и II (Приказ Министерства Образования РМ № 235 от 25 марта 2016 г.), и утверждено педагогическим советом.
- 1.3. Соблюдение Положения об организации и функционировании теоретического лицея обязательно для всего персонала, который получает зарплату, для учащихся, для родителей / или законных опекунов, представителей.
- 1.4. Деятельность лицея регламентирована Конституцией РМ, Кодексом об Образовании, нормативными и законодательными актами, изданными Министерством Образования, Главным Управлением, Уставом Лицея и данным Типовым положением.
- 1.5. Лицей является основным звеном системы непрерывного образования и предоставляет всем гражданам РМ возможность реализовать гарантированное государством право на получение бесплатного общего образования в пределах государственных образовательных стандартов
- 1.6. Лицей имеет статус юридического лица в соответствии с действующим законодательством.
- 1.7. Права юридического лица у лицея, в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.
- 1.8. Лицей как юридическое лицо имеет устав, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.
- 1.9. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РМ, возникают у лицея с момента выдачи ему разрешения.
- 1.10. Лицей осуществляет образование в I и II цикле обучения.

Функционируют классы начального, гимназического и лицейского цикла.

- Начальная школа – начальное обучение (1-4 классы)

Миссия начального образования заключается в способствовании формированию ребёнка как свободной и креативной личности и обеспечивает развитие компетенций, необходимых для продолжения образования в гимназическом учреждении.

- Цикл I - гимназическое обучение (5 – 9 классы).

Миссия гимназического образования заключается в способствовании формированию свободной и креативной личности, через обеспечение развития необходимых компетенций, через консультирование и их ориентирование в определении индивидуального пути развития лучше всего в лицейском, среднем специальном и послесреднем образовании.

- Цикл II- лицейское образование (10 – 12 классы)- организуется в соответствии с установленными законом профилями.

Миссия лицейского образования заключается в обеспечении развития компетенций учащихся, определенных национальным kurikulumом, в консультировании и ориентировании в выборе образовательного и профессионального индивидуального пути к

высшему или профессиональному – техническому образованию в соответствии с потенциалом, призванием и способностями

1.11. Лицейское обучение организуется путём открытия минимум двух 10-х классов лицея, с определённым количеством учащихся, утверждённым органами Местной власти, специализирующихся в области образования.

1.12. Лицей, который на протяжении трёх лет последовательного образования, не имеет зачисление в лицейское образование, расформировывается в среднее учебное заведение I цикла (гимназию) на основе решения органов Местной власти, специализирующихся в области образования

1.13. Миссия лицея

- Обеспечить получение лицейского образования каждому ученику на максимально возможном и качественном уровне в соответствии с индивидуальными возможностями и потребностями личности.
- Содействовать в адаптации ученика к условиям Современной жизни и реалиям общественного развития, удовлетворить образовательные потребности учащихся, родителей, общества посредством реального и гуманитарного профилей обучения и разносторонней воспитательной деятельности.

1.14. Образовательный идеал

- доброжелательное отношение к другим людям, их свободе и достоинству;
- показывать навыки конструктивного сотрудничества;
- участвовать в развитии демократического общества;
- уважать законы, обязанности и нести гражданскую ответственность;
- быть частью своего народа, гражданином, понимать свою связь с Европой и всем человеческим сообществом;
- уважать культуру своего народа, поддерживать идеи и представления других народных культур
- проявлять ответственное отношение к окружающей среде и природным ресурсам в повседневной жизни;
- показывать уверенность в себе, достоинство и самокритичный дух;
- демонстрировать ответственность за свое собственное обучение;
- фокусироваться на фундаментальных этических ценностях в деловой жизни и повседневной: святость человеческой личности, свобода, справедливость, честность, отказ от насилия;
- демонстрировать открытость по отношению к эстетическим ценностям, формировать чувство возвышенного;
- вести здоровый образ жизни, развивать тело и дух;
- демонстрировать системное мышление, критически относиться к себе.
- найти свое место в меняющемся мире, осознавать свое место в обществе.

В нынешних условиях лицей обязан принимать меры по совершенствованию положительного имиджа в глазах родителей, учащихся, общественности.

1.15. Образование направлено на формирование следующих ключевых навыков (компетенций):

- навыки общения на румынском языке;
- навыки общения на родном языке;
- навыки общения на иностранных языках;

- навыки в математике, науках и технологиях;
- навыки в цифровых технологиях;
- навык умения учиться;
- социальные и гражданские навыки;
- навыки предприимчивости и инициативности;
- навыки культурного самовыражения и осознания культурных ценностей.

1.16. В лицее запрещается:

- создание и функционирование любых политических формирований;
- участие учащихся в мероприятиях по организации и политической пропаганде, продвижению религиозных взглядов;
- участие в различных мероприятиях, которые нарушают общие моральные нормы и ставят под угрозу физическую или психическую неприкосновенность учащихся и сотрудников.

1.17. Учащиеся с особыми образовательными потребностями (ООП), зачисленные в лицей, обучаются в соответствии с адаптированным или модифицированным национальным kurikulumом. Образовательный процесс на основе адаптированного или модифицированного kurikulumа организуется в соответствии с индивидуальным учебным планом (ИУП), разработанным и утверждённым Министерством Просвещения.

1.18. Для учащихся с трудностями в обучении, связанными с инвалидностью, начальное, гимназическое и лицейское обучение можно организовать дистанционно, как обучение на дому или индивидуальное обучение. Организация такой формы обучения обеспечивается в соответствии с разработанными и утверждёнными положениями Министерства Просвещения.

1.19. Образовательный процесс организуется через лекции, семинары, практические и лабораторные работы, факультативные часы, внеклассные и внешкольные мероприятия

1.20. Образовательный процесс начального и среднего образования ориентирован на реализацию результатов образования, предусмотренных в Кодексе Образования, организован и обеспечен в соответствии с положениями государственных образовательных Стандартов, школьного Curriculumа и Учебного плана для начального, гимназического и лицейского образования, методическими и управленческими рекомендациями Министерства Просвещения по организации образовательного процесса, приказов и положений Министерства Образования, предписаний органов Местной власти, специализирующихся в области образования.

1.21. Обязательные школьные дисциплины и количество часов, предусмотренных для каждой школьной дисциплины согласно учебному году, лицейские профили, устанавливаются Учебным планом и утверждаются ежегодно Министерством Просвещения. Не допускается исключение обязательных школьных дисциплин и/или изменение количества предусмотренных часов.

1.22. Состав курсов по выбору Учебного плана, установленный на основе заявлений учащихся, утверждается педагогическим советом учреждения в августе-месяце. В мае месяце родители/ законные представители учащихся начального образования и учащиеся V – IX и XI – XII классов выражают на основе заявлений, выбор для следующего учебного года курсов по выбору. Учащиеся 10 класса выбирают на основе заявления о зачислении в лицейское образование.

- 1.23.** Является обязательным для всех дидактических кадров и учащихся начального, гимназического и лицейского образования применение и использование школьных планов, программ, с их полным и ритмичным завершением.
- 1.24.** Администрация, педагогические кадры и учащиеся гимназического и лицейского циклов обязаны выполнять требования школьного куррикулума .
- 1.25.** Администрация лицея ответственна за соблюдение установленных норм по ежедневному объему домашних заданий. Длительность подготовки домашнего задания по всем дисциплинам на следующий день не должны превышать:
- для 1 – класса – 1 час;
 - для 2-3 классов – 1,5 часов;
 - для 4 – класса - 2 часа;
 - для 5 – 7 классов – 2,5 часов;
 - для 8 – 12 классов – 3 – 3, 5 часов
- 1.26.** Оценивание школьных результатов в общем образовании регламентируется согласно Положения об оценивании школьных результатов, перевод и выпуск в начальном и во второстепенном циклах, утвержденное Министерством Образования РМ.
- 1.27.** Продолжительность учебного года, практик, экзаменационных сессий и каникул устанавливается по каждому уровню образования рамочным учебным планом, утвержденным Министерством просвещения.
- 1.28.** Медицинское обслуживание обеспечивается штатными или специально закрепленными органами здравоохранения за лицеем, медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания обучающихся.
- 1.29.** Организация питания в лицее возлагается органами местного самоуправления на лицей и организации общественного питания. В лицее должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ЛИЦЕЯ

- 2.1. Образование в лицее(I-XII классы) организуется как стационарное обучение в первой половине дня.
- 2.2. В начальном образовании могут быть открыты группы или классы продлённого дня, финансируемые из бюджетных ресурсов и из других законных ресурсов, в порядке, установленном Министерством Просвещения.
- 2.3. Деятельность групп и классов продлённого дня организуется в соответствии с Положением об организации и деятельности классов и групп продлённого дня, утверждённым Министерством Просвещения
- 2.4. Зачисление в I классы и V классы проводится в обязательном порядке, без конкурсной основы, соответственно для всех детей и учащихся из микрорайона лицея.
- 2.5. Школьное обучение детей является обязательным после исполнения 7-летнего возраста. Школьное обучение детей, которым не исполнилось 7 лет до начала учебного года, рассматривается на основе заявления родителей или его законных представителей, в соответствии со степенью психосоматической зрелости, утверждённой представителями Местной власти, специализирующихся в области образования, в порядке, установленном Министерством Просвещения.
- 2.6. Зачисление учащихся в I-IX классы проводится в районе школы, принадлежащей учебному заведению, на основе письменного заявления со стороны родителей/ законных представителей, согласно положениям законодательной базы, установленной Министерством Просвещения. В зависимости от предоставленных мест, могут быть зачислены и учащиеся других школьных микрорайонов.
- 2.7. Для изучения некоторых школьных дисциплин, установленных в Учебном плане, утверждённом Министерством Просвещения, курсов по выбору в особых ситуациях, связанных с эпидемиологическими условиями и деятельностью лицея, классы могут быть разделены на группы. Состав групп утверждается административным советом учреждения.
- 2.8. Обучение в лицее организуется дифференцировано с теоретическими направлениями (гуманитарный и реальный профили) в соответствии с содержанием национального Куррикулума и положениями Учебного плана для лицейского образования, утверждённого Министерством Просвещения.
- 2.9. Дневное лицейское образование (X – XII кл.) организуется с ежедневной программой обучения (в соответствии с предоставленными местами) для учащихся, закончивших гимназическое образование в возрасте до 19 лет.
- 2.10. Зачисление учащихся в лицей проводится на конкурсной основе в соответствии с Методологией зачисления учащихся в лицейские классы, утверждённой Министерством Просвещения.
- 2.11. При зачислении в лицей учитывается тот иностранный язык, который изучался кандидатом в гимназическом звене или сертификат об уровне знаний иностранного языка, излучавшемся в лицее.

Структура учебного года начального, гимназического, лицейского циклов

2.12. Школьный год в учреждениях начального и среднего образования начинается 1 сентября и заканчивается 31 августа следующего календарного года, включая период обучения, экзаменационные сессии, погашение задолженностей, заполнение документов и выдачу документов об образовании.

2.13. Учебный год организуется в 2 семестра, начиная с 1 сентября и заканчивая 31 мая следующего календарного года.

2.14. Структура учебного года (продолжительность семестров, количество и продолжительность каникул, период экзаменационной сессии) устанавливается ежегодно Министерством Просвещения, приказом, утвержденным Учебным планом для начального, гимназического и лицейского цикла.

2.15. Продолжительность учебного года для начальной школы составляет 33 недели, в гимназии и лицее – 35 недель. Для XII –х и IX –х классов продолжительность учебного года составляет 34 недели, считается оконченной в соответствии с последним уроком по расписанию, но не позже 25 мая.

2.16. В ходе подготовки к национальному экзамену на бакалавра и национальных выпускных экзаменов в гимназии для учащихся XII (XIII) классов и IX классов в последнюю неделю учебного года, начиная с 26 мая, организуется работа по подготовке к экзаменам.

2.17. В ситуации эпидемий, природных бедствий или особых случаев уроки могут быть приостановлены на определённый период времени

2.18. Отмена уроков может быть произведена на основе решения компетентных органов, в случае:

- На уровне лицея, по заявлению директора, после консультирования с профсоюзной организацией и утверждения органами Местной власти, специализирующихся области образования;
- на уровне района /муниципия, по заявлению органов Местной власти, специализирующихся в области образования, с утверждением Министерства Просвещения;
- на республиканском уровне, приказом Министра Просвещения.

2.19. Прекращение занятий с последующими действиями по выполнению требований школьного куррикулума осуществляется по окончании семестра данного учебного года. Эти действия устанавливаются решением директора лицея.

План деятельности и расписание уроков

2.20. В лицее обучение осуществляется в одну смену

2.21. Деятельность лицея начинается, в основном, в 8.30. Административный совет лицея., по предложению педагогического совета, может утвердить начало учебных занятий в другое время, но не раньше 08.00.

- 2.22. Расписание уроков и внеклассных мероприятий, составленное руководящим лицом, координируется с директором, утверждается административным советом лицея. до 10 сентября
- 2.23. В составлении и утверждении расписания уроков директор лицея. несёт ответственность за соблюдение и реализацию положений Учебного плана для начального, гимназического и лицейского цикла, гигиенически –педагогических требований и норм учебного времени
- 2.24. В начальной школе продолжительность урока в I классе, в первом месяце I семестра, составляет 35 минут. В I классе, во II семестре, и во II – IV классах продолжительность урока – 45 минут. В гимназическом звене продолжительность урока составляет 45 минут. В лицейском цикле продолжительность уроков составляет 45 минут. Допускается проведение парных уроков для школьных дисциплин, имеющих не меньше 2-х часов в неделю.
- 2.25. Для всех циклов образования при составлении расписания уроков после каждого урока отводится время на перемену продолжительностью 10-15 минут, а после 3-го и 5-го урока отводится время большую перемену продолжительностью 15-30 минут для организации питания.
- 2.26. В особых ситуациях и на определённый период продолжительность уроков и перемен может быть изменена с предварительным утверждением органами Местной власти, специализирующихся в области образования, по аргументированному предложению административного совета лицея..
- 2.27. Рабочая неделя учебного заведения составляет 5 дней. 62. Внешкольные мероприятия (кружки, художественные, спортивные, экологические мероприятия, добровольные занятия и др.) проводятся во внеурочное время.
- 2.28. Любой ученик независимо от расы, цвета кожи, национальности, этнической принадлежности, языка, религии, пола, возраста, отклонений в физическом развитии, личного мнения, политической принадлежности или других критериев, принимает участие в мероприятиях, организованных лицеем.
- 2.29. Запрещается снимать учащихся с уроков как для каких-либо мероприятий (включая просмотр театров, фильмов, цирковых представлений) так и для их вовлечения в сельскохозяйственные работы.
- 2.30. Порядок и дисциплина в лицее обеспечивается администрацией и дидактическим (техническим) персоналом. Условия организации и работа администрации и дидактических кадров утверждаются ежегодно приказом директора лицея в начале учебного года.

III. АДМИНИСТРАЦИЯ И ПЕРСОНАЛ ЛИЦЕЯ

3.1. В лицее функционируют следующие органы управления:

- административный совет;
- педагогический совет;

3.2. В лицее функционируют следующие консультативные органы:

- методические комиссии учителей;
- методические комиссии классных руководителей;
- комиссия по аттестации дидактических кадров и менеджеров;
- междисциплинарная внутришкольная
- комиссия по защите ребёнка в ситуациях риска,
- комиссия по этике;
- ученический комитет;
- родительский комитет.

3.3. В лицее работает:

- руководящий персонал (директор и заместители директора);
- дидактический персонал;
- вспомогательный педагогический персонал;
- непедagogический персонал.

Административный совет

3.4. Административный совет – это орган управления лицеем с правом принимать решения в административных вопросах.

3.5. Деятельность административного совета лицея регулируется Положением об организации и деятельности административного совета общеобразовательных учреждений, утверждённым Министерством Просвещения.

Педагогический совет

3.6. Педагогический совет – это высший орган управления, с правом принимать решения в образовательной сфере, состоящий из дидактических кадров лицея.

3.7. Председателем педагогического совета является директор лицея. Заседания педагогического совета осуществляются под председательством директора (в исключительных случаях заместителем директора по учебной части).

3.8. Темы, рассматриваемые на педагогическом совете, обсуждаются и заканчиваются решением, утверждённым голосованием большинства.

3.9. Решения педагогического совета утверждаются приказом директора лицея., который является обязательным для всего педагогического персонала.

3.10. Рассматриваемые проблемы и принятые решения на педагогическом совете регистрируются в протоколе.

3.11. Секретарь педагогического совета назначается ежегодно приказом директора из числа педагогических кадров.

3.12. Секретарь педагогического совета несёт ответственность за:

- составление протокола (в течении заседания) в специальном журнале педагогического совета;
- хранение в архиве материалов, поставленных на обсуждение и утверждённых педагогическим советом;
- хранение в архиве решений, принятых педагогическим советом.

3.13. Присутствие дидактических кадров на заседаниях педагогического совета является

обязательным. Заседание является состоявшимся в случае присутствия большинства членов педагогического совета.

3.14. Педагогический совет имеет следующие полномочия:

- обсуждает и предлагает для утверждения административным советом лица годовой менеджерский проект и план развития учреждения/ возможны дополнения или изменения;
- обсуждает и утверждает:
 - отчёты деятельности методических комиссий, совета классных руководителей и других комиссий, действующих в лицее;
 - отчёт внутреннего оценивания качества образовательного процесса лицея;
 - итоговый отчёт состояния и качества образования в учреждении;
 - положение о функционировании лицея, на заседании которого присутствует минимум $2/3$ педагогических кадров лицея;
 - устав лицея;
- выбирает дидактические кадры, предложенные в состав административного совета лицея;
- утверждает номинальный состав методических комиссий лицея;
- утверждает отчёты о деятельности методических комиссий текущего учебного года, представленные руководителями методических комиссий;
- проверяет отчёты о школьной успеваемости как на конец семестра и учебного года, представленные каждым учителем / классным руководителем, так и школьную успеваемость после окончания дополнительной сессии, их результатов после пересдачи задолженностей.
- принимает решения о допуске к семестровым работам учащихся лицейского цикла по учебным предметам, утверждённым Министерством Просвещения;
- принимает решение о допуске к выпускным национальным экзаменам гимназического цикла и национальным экзаменам бакалавра, организованных в установленном порядке Министерством Просвещения;
- проверяет и предлагает административному совету содержание Учебного плана на уровне учебного учреждения, составленное из пакета курсов по выбору (утверждённых на Национальном Консилиуме по Куррикулуму), предложенных для данного учебного года;
- принимает решение о переводе учащихся начального, гимназического и лицейского цикла, согласно *Положению об оценивании школьных результатов, переводе и окончании общеобразовательного учреждения*, утверждённого Министерством Просвещения;
- проверяет и предлагает куррикулум для курсов по выбору к утверждению Национальным Консилиумом по Куррикулуму, утверждённым Министерством Просвещения;
- обсуждает, по предложению Министерства Просвещения, органов Местной власти, специализирующихся в области образования, или по собственной инициативе, законопроекты или нормативные документы, которые регулируют образовательную деятельность, и представляют, в установленный срок, высшим по иерархии органам, предложения об изменении или дополнении;

- выявляет и обсуждает вопросы, связанные с содержанием или организацией образовательной деятельности лица;
- проверяет заявление, аттестационную карточку дидактического кадра, предложенного аттестационной комиссией данного лица и выносит предложение о подтверждении/ присуждении дидактической степени, менеджерской степени.

3.15. Как правило, в течение учебного года, педагогический совет заседает в :

- 3 (три) организационных заседания (в начале учебного года, в конце I семестра, в конце учебного года);
- 2 (два) тематических заседания;
- 2 (два) заседания, связанные с допуском к семестровым работам учащихся;
- 1 (одно) заседание, связанное с утверждением отчётов о самообразовании для защиты дидактических и менеджерских степеней;
- 1 (одно) заседание, связанное с допуском к национальным выпускным экзаменам;
- 1 (одно) заседание, связанное с переводом учащихся I – VIII и X – XI классов.
- 1 (одно) заседание, связанное с окончанием гимназии
- 1 (одно) заседание, связанное с окончанием лица

3.16. В исключительных случаях педагогический совет может быть созван на срочное заседание при директоре или по заявлению не меньше, чем 1/3 от числа дидактических кадров.

Методические комиссии учителей по школьным дисциплинам/ куррикулумным областям

- 3.17. Методическая комиссия учителей состоит из дидактических кадров, которые преподают одну и ту же школьную дисциплину или из одной и той же куррикулумной области согласно Учебному плану.
- 3.18. Руководитель методической комиссии назначается приказом директора лица по предложению членов комиссии и с согласия назначенного лица.
- 3.19. Члены методической комиссии, в рамках заседания в начале учебного года, анализируют изменения и дополнения к изданному куррикулуму, преподаваемому куррикулуму /утверждённому куррикулуму и к дидактическому обеспечению дисциплин, предусмотренных в методических и менеджерских рекомендациях по вопросам организации образовательного процесса в текущем учебном году, разработанные Министерством Просвещения.
- 3.20. Директор учреждения отслеживает деятельность членов методической комиссии с точки зрения глубокого и полного изучения пакета школьных куррикулумных документов и их внедрения/утверждения в специфике работы лица и каждого класса

3.21. Методическая комиссия обладает следующими полномочиями:

- разрабатывает проекты по специальным образовательным предложениям лица; предлагает деятельность по взаимопосещению, исследовательские темы для годового менеджерского проекта;
- консультирует дидактические кадры в процессе разработки календарного дидактического планирования и принимает дидактические меры на уроках;
- анализирует периодически, с методической точки зрения, школьное развитие учащихся по дисциплинам из куррикулумной области;
- участвует в мониторинге внедрения куррикулума в каждом классе, согласно модели, в которой реализуется содержание преподавания, учения и оценивания;
- участвует в разработке модифицированного/адаптированного куррикулума индивидуального учебного плана (ИУП) для детей с особыми образовательными потребностями (ООП);
- обсуждает концепцию итогового оценивания по школьным дисциплинам из специальной куррикулумной области, соответствующей лицейскому циклу;
- устанавливает и предлагает для утверждения директору лица инструменты оценивания для семестровых курсовых работ в период не меньше, чем за 5 дней до даты защиты курсовых работ;
- ориентирует деятельность дидактических кадров по составлению и функционированию определённой системы оценивания школьных результатов по учебным дисциплинам;
- обеспечивает деятельность по подготовке учащихся к экзаменам, олимпиадам и другим школьным конкурсам.

3.22. Руководитель методической комиссии обладает следующими полномочиями:

- распределяет обязанности каждого члена методической комиссии;
- оценивает деятельность каждого члена комиссии и предлагает педагогическому совету аргументированный и документированный отчёт о профессиональной деятельности каждого члена комиссии в текущем учебном году;
- координирует участие членов методической комиссии в деятельности по непрерывному обучению и продвижению имиджа лица на местном, районном/ муниципальном и республиканском уровнях;
- обеспечивает участие членов методической комиссии как в посещениях и взаимопосещении открытых уроков, проведённых в данном лицее, так и в методических районных/ муниципальных мероприятиях;
- обеспечивает и контролирует наставническую деятельность, в частности, учителей – практикантов и молодых специалистов лица;
- является ответственным за качество информационных записей, отчётов и предложений, разработанных и предоставленных по запросу директора лица и / или высшими уполномоченными органами

Методические комиссии классных руководителей

3.23. Методическая комиссия классных руководителей состоит из классных руководителей по учебным циклам.

3.24. Руководитель методической комиссии назначается приказом директора учебного заведения, по предложению ее членов.

3.25. Методическая комиссия классных руководителей обладает следующими полномочиями:

- обсуждает вопросы, касающиеся структуры, содержания и методики проведения классных часов, соответствующих циклу среднего образования;

- анализирует участие учащихся в рамках общественных и добровольческих мероприятий в классе;
- координирует участие ученического коллектива во внешкольных мероприятиях и мероприятиях по обмену опытом;
- ориентирует педагогический коллектив лицея к утверждению единых воспитательных требований к учащимся, обеспечивает программы и воспитательными мероприятиями, для продвижения открытого диалога с учащимися;
- организует и обеспечивает мероприятиями по профориентации учащихся и направлением в карьере

Руководящий персонал

- 3.26. Руководящий персонал общеобразовательного лицея учреждения состоит из директора и его заместителей.
- 3.27. В руководящей деятельности директору образовательного учреждения помогают один или несколько его заместителей.
- 3.28. Функции и обязанности директора и заместителей директора лицея регламентируются должностными обязанностями регламентированными Законом об образовании нормативными документами и Положением - тип об организации и функционировании учебных заведений начального и второстепенного, цикла I и II (Приказ Министерства Образования РМ № 235 от 25 марта 2016 г.).
- 3.29. Замещение должностей директора и заместителя директора осуществляется по конкурсу на основе критериев профессиональной и управленческой компетентности. Положение об организации и проведении конкурса на замещение должностей директора и заместителя директора утверждается Министерством просвещения. По меньшей мере один из заместителей директора должен иметь педагогическое образование.
- 3.30. Директор и заместитель директора лицея назначаются на должность на пятилетний срок. По истечении указанного срока индивидуальный трудовой договор руководителя прекращается по праву, а должность объявляется вакантной.
- 3.31. Директор лицея заключает индивидуальный трудовой договор с отраслевым местным органом в области образования, а заместитель директора – с директором лицея.
- 3.32. Директор или заместитель директора лицея может быть освобожден от занимаемой должности до истечения срока действия индивидуального трудового договора согласно условиям и основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а также в следующих случаях:
- допущение финансовых нарушений;
 - несоблюдение профессиональной этики;
 - несоответствие осуществляемого менеджмента действующим стандартам;
 - нарушение прав детей, учащихся, работников и родителей;
 - повторное получение оценки «неудовлетворительно» при проведении оценки учреждения Национальной школьной инспекцией.

Дидактический персонал, вспомогательный педагогический персонал непедагогический персонал

- 3.33. В лицее трудится дидактический персонал, в состав которого входят: учителя, профессора, психологи, психопедагог, логопеды, социальные педагоги, вспомогательные педагогические кадры, руководители кружков.
- 3.34. В лицее работает вспомогательный педагогический персонал, в состав которого входят: библиотекарь школы, информатик и лаборант.

- 3.35. В лицее работает непедagogический персонал, в состав которого входят: секретарь, медицинская сестра, администратор по хозяйственной части, финансовый администратор (бухгалтер), и др., хозяйственный, вспомогательный и обслуживающий персонал с функциями, установленными классификатором профессий Республики Молдова.
- 3.36. Должности в лицее занимаются путём прохождения конкурса. Конкурс для занятия вакантных мест организуется в здании лицея на основе методологии, утвержденной Министерством Просвещения. В конкурсе для занятия определённой должности может принимать участие любой кандидат, который выполняет соответствующие требования действующего законодательства. Молодые специалисты занимают вакантные места путём распределения.
- 3.37. Воспитательная деятельность каждого класса координируется классным руководителем, назначенным директором, по предложению руководителя совета классных руководителей.
- 3.38. Деятельность дидактического персонала, вспомогательного педагогического персонала и непедagogического персонала организуется в соответствии с действующим законодательством на основе положений индивидуальных договоров/ коллективного трудового договора, должностных обязанностей и Положением - тип об организации и функционировании учебных заведений начального и второстепенного, цикла I и II (Приказ Министерства Образования РМ № 235 от 25 марта 2016 г.)

IV УЧЕНИКИ

- 4.1. Получение статуса ученика, осуществление статуса ученика, движение/перевод учащихся, права и обязанности учеников, поощрения для учащихся, наказания, применяемые к учащимся регламентируются Законом об Образовании, Положением о движении и переводе учащихся утвержденном МОК, Уставом лицея и Положением - тип об организации и функционировании учебных заведений начального и второстепенного, цикла I и II (Приказ Министерства Образования РМ № 235 от 25 марта 2016 г.),

V. РОДИТЕЛИ/ДРУГИЕ ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ УЧЕНИКА

Общее положение

- 5.1. Родители/другие законные представители учащихся, посредством предварительной координации с руководителем лица, имеют право участвовать в образовательной деятельности и посещать уроки для отслеживания учебного процесса в учреждении.
- 5.2. Родители/другие законные представители учащихся обязаны, не менее одного раза в месяц связываться с учителем/классным руководителем для ознакомления с успеваемостью их ребёнка. В случае отъезда за границу государства родители/другие законные представители учащихся информируют администрацию учреждения, на чьём обеспечении остаётся ребенок в период их отсутствия.

Родительский комитет класса

- 5.3. Родительский комитет класса выбирается каждый год на общем родительском собрании учащихся класса, созванным классным руководителем, который ведет собрание.
- 5.4. Созыв общего собрания для выбора родительского комитета класса проводится в первые 30 дней с начала учебного года.
- 5.5. Родительский комитет класса состоит из трёх/пяти человек: одного председателя и двух/трех членов.
- 5.6. По предложению/требованию председателя родительского комитета класса, классный руководитель может созывать общее родительское собрание сколько раз, сколько это необходимо.
- 5.7. Родительский комитет класса представляет интересы родителей/других законных представителей учащихся класса на общем родительском собрании на уровне лица, на административном совете и на совете класса.
- 5.8. Родительский комитет класса имеет следующие полномочия:
 - помогает учителю/классному руководителю в деятельности по улучшению посещаемости учащихся;
 - поддерживает классного руководителя в деятельности по консультированию и социо- профессиональному ориентированию или социальной интеграции выпускников;
 - поддерживает классного руководителя в организации и осуществлении некоторых внешкольных мероприятий.
- 5.9. Родительский комитет класса поддерживает связь с лицеем через учителя/классного руководителя.

Представленный родительский совет на уровне учреждения

- 5.10. На уровне каждого лица функционирует родительский совет.
- 5.11. Представленный родительский совет лица состоит из председателей родительских комитетов каждого класса.
- 5.12. Представленный родительский совет, согласно пт. № 235 Закона об образовании, назначает своих представителей в органы руководства учреждения.
- 5.13. Представленный родительский комитет, на уровне лица, обладает следующими полномочиями:
 - поддерживает образовательное сотрудничество с лицеем;
 - поддерживает лицей в проведении общих программ и проектов по предотвращению и борьбе с отказом от обучения;
 - поддерживает руководство лица в организации и осуществлении консультаций с родителями на воспитательные темы;
- 5.14. сотрудничает с комиссиями по защите прав несовершеннолетних, с органами опеки и попечительства или с неполитическими органами власти по отношению к ситуациям учащихся, которые нуждаются в защите

VI ЭКОНОМИКО-ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

6.1. Финансирование лица выполняется стабильно из следующих источников:

- государственного бюджета;
- внешних бюджетов (образовательных услуг, дополнительно представленных населением, пожертвованиями и добровольными платежами физических и юридических лиц, других законных доходов).
- денежных пожертвований для нужд лица, проведенных только по желанию, с конкретным назначением, на специальный счёт учреждения или на другой открытый счёт с этой целью, с предоставлением для вкладчиков некоторых соответствующих квитанций. Пользователи денежных средств, собранных добровольными
- вкладчиками, должны представляться ежегодно в отчетах перед вкладчиками о расходах собранных сумм.

6.2. Запрещаются:

- денежные пожертвования от родителей, незарегистрированных физически, для нужд лица (ремонт, обновления, обустройства и др.);
- запугивание учеников в любой форме, родителей/других законных представителей обязательствами осуществлять денежные пожертвования для различных целей;
- организация и незарегистрированное осуществление платной педагогической деятельности.

6.3. Платная педагогическая деятельность может быть организована и проведена только физическими или юридическими лицами, которые получили патент на осуществление образовательных услуг и обучения в соответствии с законодательством. Запрещается предложение образовательных услуг ученикам, с которыми взаимодействуют в прямой педагогической деятельности.

6.4. Экономико- финансовая деятельность проводится в соответствии с действующими нормативными документами и обеспечивается бухгалтерией.

6.5. Материальная база учреждений включает как пространство для процесса обучения, дидактические средства, библиотеки, исследовательские кабинеты, единицы микропродукции, школьные ателье, приусадебные участки, общежития, столовые, культурно-спортивную базу, так и другие объекты, составляющие имущество учреждения, которые соответствуют стандартам эксплуатации.

6.6. Имущество лица может быть переведено на другие единицы лица по указанию местной публичной администрации второго уровня решением административного совета.

6.7. Инвентаризация и утилизация осуществляются в соответствии с действующими законами. Ответственность несет директор и бухгалтер лица.

VII ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. Документация лица регламентируется Типовым Номенклатором, утвержденным Административным Советом лица и приказом директора.

Дополнение к типовому положению

Дополняется:

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.30. Медицинское обслуживание обеспечивается штатными или специально закрепленными органами здравоохранения за лицеем, медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, **в том числе в период пандемии**, соблюдение режима и качества питания обучающихся.

Глава II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ЛИЦЕЯ

2.17. В ситуации эпидемий, природных бедствий или особых случаев уроки могут быть приостановлены на определённый период времени **или уроки могут быть проведены он-лайн.**

2.26. В особых ситуациях и на определённый период продолжительность уроков и перемен может быть изменена и **в случае чрезвычайной ситуации обучение может осуществляться он-лайн** с предварительным утверждением органами Местной власти, специализирующихся в области образования, по аргументированному предложению административного совета лицея, **решению МОКИ или Комиссии по Чрезвычайным ситуациям.**

III. АДМИНИСТРАЦИЯ И ПЕРСОНАЛ ЛИЦЕЯ

Административный совет

3.4. Административный совет – это орган управления лицеем с правом принимать решения в административных вопросах. **В том числе в случаях чрезвычайных ситуаций.**

**Дидактический персонал, вспомогательный педагогический персонал
непедагогический персонал**

3.39. **В чрезвычайных ситуациях деятельность персонала лицея может осуществляться он-лайн, или в здании лицея с соблюдением норм предусмотренных Комиссией по Чрезвычайным ситуациям.**

V. РОДИТЕЛИ/ДРУГИЕ ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ УЧЕНИКА

Общее положение

5.3 . Родитель в условиях чрезвычайной ситуации обязан сообщать вовремя о состоянии здоровья ребенка. По возвращении ребенка в лицей предъявить справку о состоянии здоровья или декларацию о собственной ответственности за здоровье учащегося.

VI ЭКОНОМИКО-ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

6.8. Оплата труда работников в случае чрезвычайной ситуации и работы он-лайн сохраняется согласно тарификации.

