

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рабаданов Муратазали Хулатаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 31.03.2023 12:41:05
Уникальный программный ключ:
ec24fddaf39637a23bbde70678fb79a99f4fc07e



Утверждаю
Ректор Дагестанского
государственного университета
М.Х. Рабаданов

24.12 20 15 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ДАГЕСТАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ
ДАГЕСТАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА»

Принят на заседании
Ученого совета Дагестанского
государственного университета
(протокол № 4
от 24 декабря 20 15 г.)

МАХАЧКАЛА

1. Общие положения

1.1. Многопрофильный лицей Дагестанского государственного университета (далее Лицей) создан на основании решения Ученого совета Дагестанского государственного университета от 27 марта 2008 года (протокол №7), в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

Лицей является структурным подразделением Дагестанского государственного университета (далее Университет) и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением.

Полное официальное название Лицея – многопрофильный лицей Дагестанского государственного университета (Лицей ДГУ). Место нахождения: 367008, г. Махачкала, ул. Батырая, 2а, имеет собственные бланки, печати, символику и иные атрибуты.

1.2. Лицей реализует образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с имеющимися лицензиями.

Непосредственное руководство Лицеем осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.3. Лицей может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения Ученого совета Университета и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся и утверждаются ректором Университета.

2. Основные задачи Лицея

2.1. Деятельность Лицея основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования, на лучших педагогических традициях российского образования.

2.2. Для достижения стратегической цели, руководствуясь выше названными принципами, необходимо решить следующие основные задачи:

- достижение качества обученности и сформированности ключевых компетенций, соответствующих государственному образовательному стандарту на профильном уровне;
- воспитание социально-ответственной личности;
- сохранение и укрепление здоровья лицеистов;
- обеспечение преемственности между общим и высшим образованием (Лицей – ДГУ);
- удовлетворение образовательных запросов обучающихся и их родителей;

- создание необходимых условий для максимального раскрытия способностей интеллектуально одаренных детей, для их творческого самовыражения.

3. Функции

3.1. Основными функциями Лицея являются: обеспечение высокого качества обучения на профильном уровне, воспитание, развитие, сохранение и укрепление здоровья, социализация личности.

3.2. Для успешной реализации функций Лицей:

3.2.1. Изучает и прогнозирует требования заинтересованных сторон к качеству образования.

3.2.2. Постоянно совершенствует образовательный процесс, процессы управленческой деятельности руководства, обеспечения ресурсами и измерения.

3.2.3. Улучшает качество образования путем:

- использования новых образовательных технологий;
- улучшения учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса;
- повышения уровня владения содержанием образования, информационными технологиями, методами и формами обучения и воспитания;
- совершенствования воспитательной работы в коллективе лицея.

3.2.4. Ориентируется на достижения лидеров в области общего образования.

3.2.5. Анализирует эффективность деятельности лицея.

3.2.6. Обеспечивает выполнение требований системы менеджмента качества всеми руководителями и сотрудниками и непрерывно ее совершенствует.

3.2.7. Развивает и повышает профессионализм сотрудников и их компетентность в области качества образования.

3.2.8. Создаёт условия работникам лицея для продуктивной и творческой работы.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Лицей осуществляет образовательный процесс на всех уровнях среднего общего образования. Нормативный срок освоения – 11 лет;

- содержание образования определяется программами, разрабатываемыми на основе государственных образовательных стандартов и реализуемыми Лицеём самостоятельно;
- для осуществления образовательного процесса Лицей разрабатывает и утверждает годовой учебный план на основе государственного базисного учебного плана и расписание учебных занятий в соответствии с нормами СанПина;
- обучение в Лицее осуществляется на русском языке;

- Лицей самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания учащихся, не противоречащих законодательству;
- учебный год в Лицее начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года не менее 34 недель. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель;
- при проведении занятий по иностранному языку, физической культуре, информатике, а также по физике, химии (при проведении лабораторных работ) допускается деление группы на две или три подгруппы при наличии средств;
- Лицей самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, которые определяются положениями, утверждаемыми директором Лицея;
- Освоение общеобразовательных программ среднего общего образования завершается итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация выпускников лицея осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников Лицея и ЕГЭ;
- выпускникам Лицея, прошедшим государственную итоговую аттестацию, сдавшим ЕГЭ в соответствии с установленным перечнем, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный гербовой печатью ДГУ;
- обучающиеся переводных классов Лицея, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учебе» в соответствии с положением Министерства образования и науки РФ;
- при наличии неудовлетворительных отметок по итогам обучения обучающиеся отчисляются из Лицея;
- в Лицее устанавливается следующий режим занятий:
 - начало занятий – 8 час.30 мин., занятия проводятся уроками и парами, продолжительность «учебного часа» – 45 минут, пары – 1 час 30 минут;
 - за счет разницы между академическим часом и учебным часом проводятся консультации во внеурочное время;
- количество групп и обучающихся в Лицее определяется ректоратом в соответствии с лицензией, наполняемость групп, как правило, – 25 человек, но в исключительных случаях может быть увеличена;
- дисциплина в Лицее поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и работников, применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- аккредитация, лицензирование и аттестация Лицея проводится в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.2. Участники образовательного процесса:

- участниками образовательного процесса в Лицее являются обучающиеся, педагогические работники лицея, родители (законные представители) обучающихся;
- прием обучающихся в Лицей регулируется Правилами приёма;

Правила приема учащихся в лицей ДГУ.

1. Настоящие правила приема учащихся (далее - Правила) разработаны на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава университета и Положения о структурном подразделении Дагестанского государственного университета «Многопрофильный лицей Дагестанского государственного университета».

2. Правила являются локальным нормативным актом Лицея ДГУ, регламентирующим порядок приема учащихся в лицей на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3. Поступающие в Лицей ДГУ и их родители (законные представители) должны ознакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

Общие требования к приему в Лицей.

Прием в 1 класс:

1. В первый класс Лицея принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими 8 лет.

2. Количество обучающихся в первом классе, в соответствии с лицензией - 25 человек.

3. Прием заявлений в 1 класс начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

4. Прием заявлений в 1 класс продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 1 сентября текущего года.

5. Приказ о зачислении в 1 класс Лицея ДГУ оформляется после приема всех необходимых документов к 5 сентября текущего года.

6. В приеме в Лицей может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест. Под свободными местами понимаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

7. Для удобства родителей Лицей устанавливает график приема документов.

8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале заявлений.

9. На каждого ребенка, зачисленного в Лицей, заводится личное дело.

Прием во 2-11 классы

1. Лицей может осуществить конкурсный, дополнительный набор обучающихся на свободные места.

2. Прием документов во 2-11 классы на свободные места осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Лицее ДГУ и завершается не позднее 5 сентября текущего года..

3. Приказ о зачислении на свободные места оформляется в течение 7 дней после подачи заявления в Лицей.

Необходимые документы от поступающих в Лицей ДГУ

1. Заявление родителей (законных представителей) учащегося о приеме на обучение в Лицей.

2. Заявление-анкета.

3. Паспорт родителей (законных представителей) ребенка (копия с предъявлением оригинала).

4. Свидетельство о рождении ребенка (копия с предъявлением оригинала).

5. Документ, подтверждающий результаты собеседования.

6. Договор на оказание платных образовательных услуг (3 экз.)

7. Копия квитанции об оплате на оказание платных образовательных услуг.

8. Личное дело (паспорт) учащегося.

9. Фотографии (4 фото 3х4).

10. Медицинский страховой полис (копия).

11. Медицинская карта учащегося.

12. Сертификат профилактических прививок.

13. Письменное подтверждение родителей (законных представителей) учащегося ознакомления с правилами внутреннего распорядка лицея.

4.3. Обучающиеся в Лицее имеют право на:

- получение среднего общего образования в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта среднего общего образования;
- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечным фондом;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- участие в управлении Лицеем, право избирать и быть избранными в Совет Лицея;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- добровольное вступление в общественные организации;
- перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Лицея;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующего охрану и укрепление здоровья.

4.4. Учащимся Лицея запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.5. Обучающиеся обязаны соблюдать настоящее Положение, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Лицея, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Лицея, выполнять требования работников Лицея по соблюдению учебного распорядка Лицея.

4.6. Обучающиеся могут быть отчислены из Лицея:

- по заявлению родителей (законных представителей), с дальнейшим переходом в другое образовательное учреждение или для устройства на работу;
- за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Положения о Лицее и учебного распорядка Лицея;
- неуспеваемость по итогам промежуточной аттестации.

4.7. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее чем через три дня после выставления оценки обучающемуся;
- в случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки распоряжением директора создается независимая комиссия специалистов-предметников, которая проверяет знания обучающегося и выставляет соответствующую оценку.
- по приглашению администрации Лицея присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Лицея и согласия учителя, ведущего урок;
- знакомиться с Положением о Лицее и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- посещать Лицей и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Лицея;
- принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования, данного Лицеем.

4.8. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- воспитание своих детей и получение ими среднего общего образования;
- выполнение настоящего Положения;
- посещение проводимых Лицеем родительских собраний;
- бережное отношение обучающегося к государственной собственности.

4.9. Прием работников на работу осуществляется по представлению директора Лицея по конкурсу на условиях контракта, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде или на условиях почасовой оплаты. Для работников Лицея работодателем является ДГУ.

4.10. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Лицеом (избирать и быть избранным в педагогический совет Лицея, обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива и др.);
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение своей квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, получение пенсии по выслуге лет;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а так же дополнительные льготы, устанавливаемые Университетом;

4.11. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- выполнять настоящее Положение и Правила внутреннего распорядка ДГУ;
- своевременно исполнять приказы и распоряжения ректора Университета, начальника Управления трудоустройства и профориентации, директора Лицея;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц.

4.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и программам, сокращения количества классов (групп).

4.13. На педагогического работника Лицея с его согласия приказом директора Лицея могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

4.14. Управление Лицеом:

4.14.1. Управление Лицеом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Органом самоуправления Лицеом является педагогический совет Лицея (далее Совет).

Формами самоуправления являются Совет лицеистов (ученический), родительские собрания и классные родительские комитеты.

4.14.2. Педагогический совет - совещательный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с порядком работы педагогического совета, утверждаемым директором Лицея.

5. Финансово-экономическая деятельность

5.1. Финансирование деятельности Лицея осуществляется за счет:

- средств, полученных за оказание платных образовательных услуг;
- выделенных Университетом средств, в соответствии со сметами, утвержденными ректором Университета;
- целевых средств Министерства образования и науки Республики Дагестан;
- добровольных взносов и пожертвований физических и юридических лиц;
- других законных источников.

5.5. В рамках реализации городских и республиканских программ могут передаваться средства или имущество Университету для реализации республиканских программ.

5.6. Финансовые средства учитываются в Управлении бухгалтерского учета и финансового контроля ДГУ. Дирекция Лицея делает расчеты и заявки на финансирование, которые подписываются директором лицея и проректором по учебной работе.

6. Статус, основные функции, права и обязанности директора Лицея.

6.1. На должность директора Многопрофильного лицея Дагестанского государственного университета назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях в организациях, соответствующих профилю работы лицея, не менее 5 лет и прошедшее соответствующую аттестацию.

Трудовые отношения директора Лицея и Университета регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Директор лицея должен знать:

- Конституцию РФ;
- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и региональных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Устав ФГБОУ ВО «ДГУ», Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о Многопрофильном лицее ДГУ;
- Конвенцию о правах ребёнка;
- систему менеджмента качества;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения; административное, трудовое и хозяйственное законодательство;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

6.2. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах средств лица.

6.3. Привлечение для осуществления деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств.

6.4. Подбор на работу и расстановка кадров.

6.5. Разработка структуры управления деятельностью Лицея, штатного расписания, распределение должностных обязанностей.

6.6. Установление заработной платы работников Лицея, в том числе надбавок и доплат, порядка и размеров их премирования с последующим утверждением проректором по учебной работе.

6.7. Организация и проведение вступительных собеседований в Лицей, подготовка проектов приказов на зачисление в Лицей.

6.8. Содействие деятельности педагогических и ученических объединений, координация их деятельности.

6.9. Директор Лицея имеет право:

6.9.1. Представлять интересы Лицея в отношениях с государственными, муниципальными органами, внебюджетными фондами, с физическими и юридическими (всех форм собственности) лицами.

6.9.2. Осуществлять подготовку договоров, связанных с хозяйственной деятельностью Лицея в соответствии с установленным в университете порядком, с последующим подписанием ректором (проректором по направлению).

6.9.3. Утверждать план работы и бюджет Лицея.

6.9.4. Разрабатывать бюджет Лицея с последующим представлением его на планово-финансовую комиссию университета после согласования с проректорами по направлениям.

6.10. В пределах утвержденного бюджета, фонда оплаты труда:

6.10.1. Разрабатывать штатное расписание Лицея с последующим согласованием с управлением экономики и финансов ДГУ и утверждением его ректором ДГУ.

6.10.2. Устанавливать размеры надбавок, доплат работникам Лицея (кроме директора и заместителей директора) в пределах штатного расписания, не превышающие 100% должностного оклада работника.

6.10.3. Решать вопросы выплаты единовременных надбавок персоналу Лицея в пределах штатного расписания (кроме директора и заместителей директора) в пределах фонда оплаты труда не чаще одного раза в месяц и не более 100% месячной контрактной заработной платы работника.

6.10.4. Подписывать документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Лицея (табеля, счета к оплате, акты выполненных работ и услуг, кроме текущего и капитального ремонта).

6.11. Визировать приказы и заявления об устройстве на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты и заявления об оплате выполненных учебных поручений.

6.12. Готовить приказы по организации итоговой аттестации выпускников.

6.13. Издавать распоряжения в рамках деятельности Лицея, не противоречащие действующим в университете нормативным документам, обязательные для исполнения всеми учащимися, сотрудниками и преподавателями Лицея.

6.14. Осуществлять внутренний аудит совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе.

6.15. Утверждать графики работ и расписаний учебных занятий.

6.16. Издавать распоряжения и инструкции по организации образовательного процесса Лицея, обязательных для выполнения всеми работниками Лицея и обучающимися;

6.17. Распределять совместно с профсоюзным комитетом учебную нагрузку;

6.18. Назначать председателей методических комиссий (кафедр) по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;

6.19. Приостанавливать решения педагогического совета Лицея в случае, если они противоречат действующему законодательству.

6.20. Директор Лицея имеет право распоряжениями утверждать:

- Порядок проведения и организации государственной итоговой аттестации выпускников Лицея;
- Порядок организации и работы аттестационной (экзаменационной) комиссии;
- Порядок проведения и организации промежуточной аттестации и переводе обучающихся;
- Порядок работы педагогического совета;
- Правила внутреннего распорядка Лицея;
- Порядок работы методического совета;
- Порядок организации работы классного руководителя;
- Порядок организации внутрилицейского контроля;
- Порядок проведения и организации смотров, конкурсов, конференций, олимпиад и других мероприятий, проводимых в Лицее;
- Порядок награждения и поощрения обучающихся и работников Лицея;
- Инструкции по охране труда и технике безопасности;
- Порядок создания общественных объединений обучающихся, органов самоуправления обучающихся.

Директор несет ответственность за:

- выполнение функций, отнесенных к компетенции Лицея;
- создание условий, необходимых для достижения целей и задач Лицея;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся в течение учебного процесса, а также во время проведения лицейских мероприятий;
- реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- соблюдение прав и свобод учащихся и работников Лицея.