

«УТВЕРЖДАЮ»

Посол Российской Федерации

в Республике Мальта

В.А. Малыгин

«19» апреля 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о специализированном структурном образовательном подразделении

Посольства Российской Федерации в Республике Мальта

г.Сан Джуан

2021г.

1. Общие положения

1.1. Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства Российской Федерации в Республике Мальта (далее - Положение) регулирует деятельность общеобразовательной школы (далее – Заграншкола), функционирующей в структуре Посольства Российской Федерации в Республике Мальта (далее – Загранучреждение).

1.2. Общеобразовательная школа при Посольстве России на Мальте создана на основании приказа Министерства иностранных дел № 2535 от 05.05.1995 года.

1.3. Полное официальное название заграншколы: «Общеобразовательная школа при Посольстве Российской Федерации в Республике Мальта».

1.4. Сокращённое наименование заграншколы: «Общеобразовательная школа при Посольстве России на Мальте».

1.5. В своей деятельности Заграншкола руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями 2019 года, Приказом МИД России от 24 июля 2020 года № 11763 «Об утверждении порядка 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», (далее - Порядок), федеральным государственным образовательным стандартом, нормативными актами МИД Российской Федерации, загранучреждения, настоящим Положением и локальными нормативными актами.

1.6. Заграншкола осуществляет процесс обучения и воспитания в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и реализует образовательные программы начального общего образования в соответствии с лицензией на осуществление

образовательной деятельности от 30 декабря 2014 года, регистрационный № 1235, серия 90Л01 № 0008218, выдана Посольству Российской Федерации в Республике Мальта службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации. Настоящая лицензия предоставляет право на оказание образовательных услуг по реализации образовательных программ начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года. Срок действия – бессрочно.

1.7. Основными задачами заграничной школы являются:

- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование у них навыков самостоятельной деятельности на основе дифференциации обучения и индивидуального подхода;
- реализация права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений;
- обеспечение условий для самоопределения личности, создание условий для ее творческой самореализации;
- создание условий для формирования духовно-нравственной личности обучающихся, здорового образа жизни обучающегося.

1.8. Для реализации основных задач заграничной школы имеет право:

- самостоятельно разрабатывать и, после утверждения руководителем заграничного учреждения, реализовывать основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать по согласованию с руководителем заграничного учреждения годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- разрабатывать и утверждать по согласованию с руководителем заграничного учреждения Основную образовательную программу заграничной школы;
- использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательные технологии;
- определять список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ в образовательном процессе;

1.9. Информация о деятельности заграничной школы, установленная в п.5 Порядка размещается на официальном сайте заграничного учреждения и сайте заграничной школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. Создание и деятельность политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций в заграничной школе запрещается.

1.11. С целью развития и совершенствования образования Заграничная школа, по согласованию с заграничным учреждением, может осуществлять связи с зарубежными образовательными учреждениями, вступать в педагогические, научные и иные объединения, в том числе и международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.

1.12. Место нахождения заграничного учреждения: Посольство Российской Федерации в Республике Мальта, «Ареель Хаус», улица Антони Шембри 25, Каппара, Сан Джуан, Мальта. Электронная почта заграничного учреждения: rusemb@onvol.net, интернет-сайт заграничного учреждения: <https://malta.mid.ru>

1.13. Место нахождения заграничной школы: Посольство Российской Федерации в Республике Мальта, «Ареель Хаус», улица Антони Шембри 25, Каппара, Сан Джуан, Мальта. Электронная почта заграничной школы:

maltaschool@mail.ru, интернет-сайт Школы: <http://schoolmalta.ru/>.

2. Приём на обучение в заграничную школу

2.1. Условия и процедура приема в заграничную школу различных категорий обучающихся определены пп.26-36 Порядка. Участниками образовательного процесса в заграничной школе являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

2.2. Отношения заграничной школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Положением.

2.3. Заграничная школа обеспечивает получение на общедоступной и бесплатной основе начального общего образования гражданами, родителями (законными представителями) которых являются работники заграничных учреждений МИД России, 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, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов общего образования через заграничные школы МИД России. Относящиеся к этой категории лица принимаются на обучение на основании поданного на имя руководителя заграничного учреждения, составленного в соответствии с пунктом 30 Порядка, заявления о приеме на обучение, на основании которого руководитель заграничного учреждения издает приказ о приеме на обучение в заграничную школу.

2.4. Для обучения в заграничной школе по основным общеобразовательным программам наряду с лицами, указанными в пункте 2.3 настоящего Положения, могут приниматься на бесплатной основе иные лица – российские и иностранные граждане по решению руководителя заграничного учреждения, согласованному с центральным аппаратом Министерства иностранных дел Российской Федерации. При этом российские граждане пользуются

приоритетным правом на зачисление в заграничную школу.

2.5. До подачи заявления о приеме на обучение законный представитель поступающего обязан ознакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление заграничным образовательным учреждением образовательной деятельности:

- с Порядком;
- с настоящим Положением;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами начального общего образования и видами образования;
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.6. Заявление о приеме на обучение составляется на имя руководителя заграничного образовательного учреждения, подписывается законным представителем и должно содержать следующие сведения:

- данные о заявителе: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя в написании, соответствующем содержащемуся в удостоверяющем его личность документе, реквизиты этого документа;
- адрес фактического места жительства и контактные данные (номера телефонов, адрес электронной почты, наименование и адрес места работы);
- данные о поступающем: фамилия, имя, отчество (при наличии) в написании, соответствующем содержащемуся в удостоверяющем его личность документе, реквизиты этого документа, дату и место рождения, пол, адрес фактического места жительства и контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- законные представители поступающего вправе указать, требуется ли ему индивидуальная форма обучения или особые условия обучения по

медицинским показаниям (копии медицинских документов приобщаются к заявлению);

– данные об ознакомлении заявителя с документами, указанными в пункте 29 Порядка;

– данные о согласии заявителя на обработку заграничным учреждением персональных данных в целях нормальной организации образовательного процесса;

– копию разрешения компетентных органов (учреждений) на пребывание в иностранном государстве, на территории которого действует заграничная школа;

– иные сведения и копии документов по решению законных представителей.

Заявление о приеме на обучение должно быть составлено на русском языке. Копии прилагаемых к заявлению документов, составленных на других языках, должны представляться вместе с заверенным в нотариальном порядке переводом на русский язык.

Заявление о приеме на обучение регистрируется в специальном журнале учёта, в который вносятся регистрационный номер заявления, данные о заявителе и поступающем, а также обо всех приложенных к заявлению документах.

Заявителю выдаётся расписка за подписью принявшего заявление должностного лица заграничного учреждения, скрепленная штампом заграничной школы. В расписке указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего, перечень приложенных к заявлению документов, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность принявшего заявление лица, дата приема заявления и его регистрационный номер.

2.7. Заявления о приеме на обучение от лиц, указанных в пункте 28 Порядка, в предварительном порядке рассматривает директор заграничной школы, который готовит заключение:

– о соответствии содержащихся в заявлении о приеме на обучение и приложенных к нему документах данных о поступающем требованиям, установленным настоящим Порядком и другими актами законодательства Российской Федерации об образовании;

– о наличии или отсутствии у заграничной школы материально-технических, кадровых и иных ресурсов, достаточных для принятия данного поступающего на обучение, в том числе о соблюдении санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей, и молодежи».

2.8. Заявление о приеме на обучение этих лиц и подготовленные директором заграничной школы заключения представляются руководителю заграничного учреждения, который принимает по ним мотивированное решение о возможности приема на обучение и направлении в центральный аппарат Министерства иностранных дел Российской Федерации просьбы согласовать такое решение либо об отказе в приеме на обучение.

2.9. Просьба о согласовании решения о приеме на обучение направляется в Департамент кадров Министерства иностранных дел Российской Федерации по электронной почте и содержит следующую информацию:

– просьбу согласовать решения о приеме на обучение;

– данные о поступающем, его законных представителях – фамилия, имя, отчество (при наличии) в написании, соответствующем содержащемуся в удостоверяющем личность документе с указанием реквизитов этого документа, о дате и месте рождения, гражданстве, адресе фактического места жительства, контактные данные (номера телефонов, адрес электронной почты, наименование и адрес места работы), в отношении поступающего также пол, дата и место рождения, а также копию разрешения компетентных органов

(учреждений) на пребывание в иностранном государстве, на территории которого действует заграничная школа;

– иные данные и (или) документы, которые руководитель заграничного учреждения считает имеющими существенное значение для согласования решения о приеме на обучение.

2.10.Согласование решения о приеме на обучение осуществляет директор Департамента кадров Министерства иностранных дел Российской Федерации с учетом мнения заинтересованных структурных подразделений Министерства иностранных дел Российской Федерации. Ответ на обращение заграничного учреждения дается не позднее одного месяца с даты первого рабочего дня после получения обращения.

2.11.В случае согласования центральным аппаратом Министерства иностранных дел Российской Федерации решения руководителя заграничного учреждения о приеме на обучение лиц, указанных в пункте 28 Порядка, не позднее семи рабочих дней с даты получения уведомления о согласовании заключается договор об образовании с законными представителями принимаемого на обучение лица.

2.12.Договор об образовании заключается в простой письменной форме на основании примерных форм договоров об образовании, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

2.13.Договор об образовании подписывается руководителем заграничного учреждения и скрепляется печатью заграничного учреждения, в количестве экземпляров по числу сторон договора, каждая из которых получает свой экземпляр.

2.14.Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя заграничного учреждения о приеме лица на обучение в заграничную школу или для прохождения промежуточной аттестации и

(или) государственной итоговой аттестации.

2.15.Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами заграничного учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) или иной указанной в нем даты.

2.16.По запросу законного представителя обучающегося ему выдаётся копия соответствующего распорядительного акта (приказа), заверенная печатью заграничного учреждения.

2.17.Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе заграничного учреждения. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя заграничного учреждения. Если с обучающимся (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

2.18.Сроки подачи заявлений на обучение в 1 класс – с 01 апреля по 05 сентября текущего года, с момента начала командировки родителей (законных представителей).

2.19. В первый класс заграничной школы зачисляются 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.

2.20.Приём на обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптивной основной общеобразовательной программе возможен только при наличии у такого обучающегося справки психолого-медико-педагогической комиссии, выданной на территории Российской Федерации.

2.21. Количество и предельная наполняемость классов в заграничной школе определяются в зависимости от числа поданных заявлений и условий,

созданных для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами (расчет производится на основании требований СанПиН).

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Заграншкола осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем начального общего образования.

3.2. Краткая характеристика основной образовательной программы в соответствии с лицензией:

Основная образовательная программа начального общего образования (далее – ООП НОО) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее – ФГОС НОО) к структуре основной образовательной программы, определяет цель, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении начального общего образования. При разработке ООП НОО учтены материалы, полученные в ходе реализации Федеральных целевых программ развития образования последних лет.

3.3. Содержание основной образовательной программы образовательного учреждения отражает требования ФГОС НОО и содержит три основных раздела: целевой, содержательный и организационный.

3.4. Целевой раздел определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации основной образовательной программы, конкретизированные в соответствии с требованиями ФГОС НОО и учитывающие региональные, национальные и этнокультурные особенности народов Российской Федерации, а также способы определения достижения этих целей и результатов.

Целевой раздел включает:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения обучающимися основной

образовательной программы;

- систему оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

3.5.Содержательный раздел определяет общее содержание начального общего образования и включает образовательные программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов, в том числе:

- программу формирования универсальных учебных действий у обучающихся;
- программы отдельных учебных предметов, курсов;
- программу духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся;
- программу формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни.

3.6.Организационный раздел устанавливает общие рамки организации образовательной деятельности, а также механизм реализации компонентов основной образовательной программы.

Организационный раздел включает:

- учебный план начального общего образования;
- план внеурочной деятельности;
- календарный учебный график;
- систему условий реализации основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС НОО.

3.7.Заграншкола, реализующая основную образовательную программу начального общего образования, обязана обеспечить ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) как участников образовательных отношений:

- документами, регламентирующими осуществление образовательной

деятельности в школе;

- с их правами и обязанностями в части формирования и реализации основной образовательной программы начального общего образования, установленными законодательством Российской Федерации.

3.8. Обучение в заграничной школе осуществляется в очной форме. Сочетание различных форм получения образования и форм обучения, в том числе по индивидуальному учебному плану допускается по желанию родителей (законных представителей), при наличии возможностей заграничной школы и решению руководителя заграничного учреждения.

3.9. Языком обучения в заграничной школе является русский язык.

3.10. Учебный год в заграничной школе начинается 1 сентября, если иное не установлено приказом руководителя заграничного учреждения.

3.11. Продолжительность учебного года составляет в 1-м классе – 33 недели, во 2–4 классах – не менее 34 недель.

3.12. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в 1 классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в феврале.

3.13. Учебные занятия в заграничной школе организуются в режиме 5-дневной учебной недели и проводятся в одну смену. Начало занятий – в 08 часов 30 минут. Продолжительность урока – 40 минут. Продолжительность перемен устанавливается 10-20 минут.

3.14. Дисциплина в заграничной школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников Школы. Применение методов физического и психического насилия по отношению к участникам образовательного процесса не допускается.

4. Аттестация обучающихся

4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (четверти) с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за

оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

4.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в календарно-тематических планах, рабочих программах учителя.

4.3. Формы текущего контроля успеваемости – оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, контрольной работы и другие.

4.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

- в 1-х классах осуществляется без фиксации образовательных результатов обучающихся в виде отметок и использует только положительную и не различаемую по уровням фиксацию;

- во 2–4-х классах осуществляется в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам, элективным учебным предметам.

4.5. Итоговый контроль знаний обучающихся проводится в конце учебного года. Итоговый контроль по русскому языку и математике является обязательным для всех классов. Сроки его организации и проведения регламентируются распоряжением директора заграничной школы.

4.6. Проведение итогового контроля знаний обучающихся по другим предметам учебного плана заграничной школы является компетенцией методического объединения учителей–предметников.

4.7. Итоговый контроль в первом классе проводится на основе контрольных диагностических работ.

4.8. Контрольно-измерительные материалы для проведения всех форм итогового контроля знаний обучающихся разрабатываются учителем в соответствии с государственным стандартом общего образования, согласовываются на заседании методического объединения

учителей–предметников.

4.9. Годовую промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся.

4.10. Годовая промежуточная аттестация обучающихся: по отдельным предметам учебного плана, определяемым ежегодно учебным планом, может проводиться в формах:

- комплексной контрольной работы;
- контрольной работы;
- тестирования;
- защиты индивидуального/группового проекта;
- собеседования;

-иных формах, определяемых образовательными программами и (или) индивидуальными учебными планами;

4.11. Обучающиеся заграничные аттестуются по всем предметам учебного плана по окончании каждой учебной четверти и за учебный год.

4.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создаётся комиссия.

4.13. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или, по согласованию с

руководителем заграничного учреждения, переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.15. В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лица, осваивающие основную образовательную программу начального общего образования в форме семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в заграничной школе.

4.16. Решение о зачислении такого лица в школу экстерном принимается руководителем заграничного учреждения без согласования с центральным аппаратом МИД России.

4.17. Для осуществления аттестации экстернов заграничной школой разрабатывается локальный нормативный акт, содержащий сроки, формы, периодичность и порядок прохождения промежуточной аттестации экстернами.

4.18. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета заграничной школы и оформляется распоряжением директора заграничной школы.

4.19. Обучающиеся имеют право на получение следующих документов об обучении или периоде обучения:

- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из заграничной школы, выдаётся справка) периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому заграничным учреждением.

5. Внутренняя система оценки качества образования

5.1. Основными направлениями ВСОКО в школе являются:

1) Оценка качества образовательных программ распространяется как на образовательную деятельность по ФГОС общего образования, так и на образовательную деятельность, определяющий обязательный минимум содержания основных образовательных программ начального общего

образования, максимальный объем обязательной учебной нагрузки, а также основные требования к обеспечению образовательного процесса, в том числе к его материально-техническому, учебно-лабораторному, информационно-методическому, кадровому обеспечению.

2) Оценка качества условий реализации образовательных программ;

3) Оценка качества условий реализации образовательных программ начального общего образования включает оценку:

- кадрового обеспечения;
- материально-технического оснащения;
- качества информационно-образовательной среды;
- учебно-методического обеспечения;
- библиотечно-информационных ресурсов.

Контрольная оценка условий осуществления образовательной деятельности ежегодно проводится с целью размещения соответствующей информации в отчете о самообследовании.

4) Оценка качества образовательных результатов обучающихся:

- предметные результаты обучения, включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики;
- метапредметные результаты обучения, включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики;
- личностные результаты, включая показатели социализации обучающихся;
- здоровье обучающихся;
- достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах.

5) Оценка удовлетворённости потребителей качеством образования.

– удовлетворенность родителей качеством предоставляемых образовательных результатов.

5.2. Оценочные мероприятия и процедуры в рамках ВСОКО проводятся в течение всего учебного года, результаты обобщаются на этапе подготовки отчета о самообследовании.

5.3. Основные мероприятия ВСОКО:

1) Оценка соответствия реализуемых в заграничной школе образовательных программ федеральным требованиям;

2) Контроль реализации рабочих программ;

Контроль реализации рабочих программ ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений от запланированного уровня и осуществляется не реже одного раза в четверть.

3) Оценка условий реализации ООП федеральным требованиям проводится:

- на этапе разработки ООП того или иного уровня (стартовая оценка);
- ежегодно в ходе подготовки отчета о самообследовании.

В качестве объекта оценки результатов реализации ООП (по уровням общего образования), разработанных на основе ФГОС, выступают:

- предметные результаты обучения;
- метапредметные результаты обучения;
- личностные результаты;
- достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах различного уровня;
- удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов.

4) Мониторинг сформированности и развития метапредметных образовательных результатов обеспечивается оценочно-диагностическим инструментарием и

имеет заданную траекторию анализа показателей наблюдения. Различают:

- обязательные мониторинги, которые проводятся по требованиям ФГОС;
- мониторинг показателей отчета о самообследовании;
- мониторинги, которые проводятся в соответствии с программой развития заграничной школы.

5) Оценка уровня достижения обучающимися планируемых предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Оценка достижения предметных результатов освоения ООП НОО в соответствии с ФГОС проводится в следующих формах:

- промежуточная аттестация;
- накопительная оценка индивидуальных образовательных достижений учащихся (с использованием технологии портфолио);
- анализ результатов внешних независимых диагностик, всероссийских проверочных работ;
- итоговая оценка по предметам.

б) Контроль реализации программы воспитания:

– педагогическое наблюдение, методы изучения и анализа педагогической документации, диагностические методики исследования состояния отношений, общения и деятельности в сообществе детей и взрослых, способы индивидуального и коллективного анализа и самоанализа проводимых дел и др.

– методы экспертной оценки, индивидуальной и групповой самооценки, приемы и способы анализа продуктов творческой деятельности обучающихся, методы математическо-статистической обработки полученных результатов, тестирование и др.

Формы контроля:

- собеседование с педагогами, обучающимися и их родителями;
- посещение урочных и внеурочных занятий, и мероприятий;
- обследование субъектов, объектов, условий, процесса и результатов воспитательной деятельности, включая и такую форму обследования, как мониторинг;
- подготовка и заслушивание отчетов (сообщений), в том числе и творческих самоотчетов, на заседаниях органов школьного самоуправления конкурсное состязание педагогов, позволяющее проанализировать и оценить работу педагогов-воспитателей на основе их творческих разработок и лучших педагогических практик.

7) Оценка удовлетворённости участников образовательных отношений качеством образования.

Оценка удовлетворённости участников образовательных отношений качеством образования определяет степень соответствия реальных образовательных результатов, условий образовательного процесса нормативным требованиям, личностным результатам. Оценка удовлетворённости потребителей образовательных услуг осуществляется с целью повышения качества услуг, предоставляемых заграничной школой.

Для оценки удовлетворённости потребителей услуг в заграничной школе проводится анкетирование, опросы обучающихся, учителей, родителей (законных представителей) обучающихся, администрации заграничной школы. Анкетирование проводится в плановом порядке в начале учебного года. Результаты анкетирования обрабатываются, анализируются и доводятся до сведения заинтересованных сторон.

8) Систематизация и обработка оценочной информации, подготовка аналитических документов по итогам ВСОКО.

Оценочные мероприятия и процедуры в рамках ВСОКО проводятся в течение всего учебного года, результаты обобщаются в отчёте о

самообследовании, размещаются на официальном сайте заграншколы.

9) Подготовка текста отчета о самообследовании, в том числе для размещения на официальном сайте заграншколы.

6. Управление заграншколой

6.1. Управление заграншколой осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, «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.», утвержденным приказом МИД России №11763 от 24 июля 2020 года, а также настоящим Положением, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Общее руководство заграншколой осуществляется руководителем загранучреждения. В части, не предполагающей обязательного наличия правового статуса руководителя загранучреждения, выполнение этих функций может быть возложено им на одного из старших дипломатических сотрудников.

6.3. Руководитель загранучреждения на основании мотивированного заключения директора заграншколы формирует предложения Центру о подборе и продлении командированных сотрудников заграншколы, осуществляет назначение и увольнение принимаемых на месте сотрудников заграншколы, прием и отчисление обучающихся, а также утверждает Положение о заграншколе, локальные акты и основные образовательные программы, издает иные распорядительные документы.

6.4. Материально – техническое обеспечение образовательной деятельности заграншколы осуществляется загранучреждением за исключением вопросов, относящихся к компетенции МИД России (п.44

Порядка).

6.5. Текущее руководство заграничной школой осуществляет ее директор.

6.6. Директор заграничной школы является сотрудником, командированным Министерством, и подотчетен руководителю заграничного учреждения.

6.7. К компетенции директора заграничной школы относятся:

- планирование и организация работы заграничной школы;
- разработка и внесение руководителю заграничного учреждения предложений о распределении обязанностей между работниками заграничной школы, разработка и утверждение их должностных инструкций;

- текущий контроль за ходом и результатами образовательного процесса;

- представление руководителю заграничного учреждения и общешкольному родительскому собранию отчетов о ходе и результатах образовательного процесса;

- организация и руководство работой педагогического совета заграничной школы, выполнение функций его председателя;

- выполнение функций в сфере взаимодействия заграничного учреждения с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам организации и обеспечения образовательной деятельности, не относящимся к компетенции руководителя заграничного учреждения;

- предварительная оценка и внесение на рассмотрение руководителя заграничного учреждения заявлений о приеме на обучение в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.8. В рамках установленной пунктом 6.7. настоящего Положения компетенции директор заграничной школы издаёт распорядительные акты (письменные распоряжения).

6.9. Дополнительные полномочия директора заграничной школы определяет заграничное учреждение.

6.10. Коллегиальным органом управления заграничной школы является

педагогический совет заграничной школы.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления заграничной школы для рассмотрения основных 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 заграничной школы, председательствует в нём директор заграничной 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 заграничной школе постоянно.

6.11.К компетенции педагогического совета относятся:

- разработка основных направлений деятельности заграничной школы;
- разработка, обсуждение и принятие учебного плана;
- обсуждение и выбор методов обучения и форм работы заграничной школы;
- 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;
- представление педагогических работников заграничных школ к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;
- принятие решений о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, о переводе обучающихся в следующий класс;
- рассмотрение и решение других вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, вынесенных на его рассмотрение и (или) решение директором заграничной школы или руководителем заграничного учреждения.

6.12.Дополнительные полномочие педагогического совета определяет заграничное учреждение.

6.13.Директор заграничной школы председательствует на заседаниях педагогического совета.

6.14.Протоколы педагогического совета ведет секретарь, избираемый на один учебный год из числа педагогических работников заграничной школы.

6.15.Заграничная школа не реже одного раза в квартал проводит общешкольное родительское собрание. На общешкольном родительском собрании до законных представителей обучающихся доводится информация о ходе и результатах образовательного процесса, проводится обсуждение его хода и результатов. Рассматриваются вопросы организации и проведения общешкольных мероприятий, охраны жизни и здоровья обучающихся, а также другие вопросы, требующие участия законных представителей всех обучающихся.

6.16.Общешкольное родительское собрание созывается директором заграничной школы, в нём участвуют директор и другие педагогические работники заграничной школы, законные представители обучающихся, руководитель заграничного учреждения и (или) делегированный им дипломатический сотрудник.

Иные заинтересованные лица присутствуют при проведении общешкольного родительского собрания с разрешения (по приглашению) директора заграничной школы или руководителя заграничного учреждения.

6.17.Общешкольное родительское собрание может избрать постоянно действующий родительский комитет, осуществляющий свою деятельность на общественных началах и по согласованию с директором заграничной школы.

6.18.С согласия родителей заграничного учреждения могут существовать иные формы участия обучающихся, их законных представителей и иных заинтересованных лиц в организации и (или) осуществлении образовательного процесса – родительский комитет, совет школы, попечительский совет, ученический совет и т.п.

7. Участники образовательных отношений

7.1.Участниками образовательных отношений заграничной школе является обучающиеся, их законные представители, педагогические работники заграничной школы (в том числе директор заграничной школы), заграничное учреждение в лице его руководителя.

7.2.Обучающиеся и их законные представители пользуются правами, социальными гарантиями, выполняют обязанности и несут ответственность на основании пп. 47 – 57 Порядка, а также правил внутреннего распорядка заграничной школы, устанавливаемых заграничным учреждением самостоятельно.

7.3.Обучающиеся в заграничной школе пользуются следующими правами:

- на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- на зачет заграничной школой, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на каникулы — плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с календарным учебным графиком;
- на перерыв достаточной продолжительности в расписании занятий для организации питания;
- на перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность и реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

- на ознакомление с Порядком, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в заграничном учреждении;

- на обжалование регулирующих организацию и осуществление образовательной деятельности актов заграничного учреждения и его должностных лиц в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на бесплатное получение в пользование на время обучения учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, на бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами заграничной школы;

- на пользование в порядке, установленном локальным нормативным актом заграничного учреждения, его лечебно-оздоровительной инфраструктурой и объектами спорта;

- на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- на поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;

- на участие в общественных объединениях, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.4. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

7.5. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их законных представителей к труду, не

предусмотренному образовательной программой, запрещается.

7.6. Обучающиеся в загранучреждении обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования положения о заграншколе;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся, работников загранучреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу загранучреждения;

- нести иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами Российской Федерации, договором об образовании.

7.7. Дисциплина в заграншколе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

7.8. За неисполнение или нарушение положения о заграншколе, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания — замечание, выговор.

7.9. При выборе меры дисциплинарного взыскания загранучреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение

обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

7.10. В случаях, предусмотренных частью 5 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», меры дисциплинарного взыскания не применяются.

7.11. Дисциплинарное взыскание в форме замечания вправе применить педагогические работники, а также руководитель заграничного учреждения, дисциплинарное взыскание в форме замечания и выговора вправе применить директор заграничной школы или педагогический работник, временно исполняющий его обязанности. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления не применяется.

7.12. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» законные представители несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

7.13. Законные представители несовершеннолетних обучающихся пользуются следующими правами:

- выбирать с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого заграничной школой;

- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его законных представителей с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- знакомиться с Порядком, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их законных представителей;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

7.14. Законные представители вправе принимать участие в организации и осуществлении образовательного процесса в форме, определяемой положением о заграничной школе.

7.15. Законные представители вправе защищать свои права и законные интересы, права и законные интересы обучающихся также в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 1 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.16. Независимо от своего гражданства законные представители обучающихся обязаны выполнять требования, установленные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком, настоящим Положением, в том числе соблюдать правила внутреннего распорядка заграничной школы, уважать честь и достоинство обучающихся и работников заграничного учреждения, а также выполнять условия договора об образовании.

7.17. За успехи в учебной, физкультурной, общественной, научной и творческой деятельности обучающиеся могут получить поощрения в соответствии с установленными в заграничной школе правилами (похвальный лист «За отличные успехи в учении»; грамота (диплом, сертификат участника); благодарственное письмо; размещение фотографии обучающихся на Доске

почёта заграничной школы, стенде «Спортивная гордость заграничной школы»; памятный приз; почётное или памятный знак и т. п.). Правила организации поощрения обучающихся в части своей компетенции самостоятельно устанавливает заграничное учреждение.

7.18. Организация горячего питания обучающихся в заграничной школе.

Заграничная школа содействует организации питания обучающихся, выделяет время, место, аксессуары, технические приборы, необходимые для сохранности и подготовки пищи к употреблению, организует контроль ответственных лиц за этим процессом.

7.19. Организация медицинского обслуживания обучающихся в заграничной школе.

Медицинское обслуживание обучающихся в заграничной школе обеспечивается врачом заграничного учреждения. Заграничное учреждение предоставляет медицинскому персоналу помещение и имущество, необходимые для проведения медицинского обслуживания обучающихся и работников заграничной школы.

7.20. Педагогические работники заграничной школы пользуются правами, социальными гарантиями, выполняют обязанности и несут ответственность на основании п. 16 Порядка, утвержденного Приказом МИД России от 24 июля 2020 №11763 «Об утверждении порядка 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», а также срочного трудового договора.

8. Заключительные положения

МИД России принимает решение о приостановлении деятельности заграничной школы в целях обеспечения безопасности их обучающихся и работников при возникновении в государстве пребывания кризисной или чрезвычайной ситуации, угрожающей их безопасности, или в иных случаях, когда продолжение нормальной деятельности заграничной школы не представляется

возможным.

Решение о возобновлении деятельности заграничной школы после прекращения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления ее деятельности, принимается МИД России.

