МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«21» 11 2013 г.
№ 0.1.1.67-06/181/13

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ **И.Р. Гафуров**
«____» _____ 20__ г.

МП

РЕШЕНИЕ О СОЗДАНИИ ПРИНЯТО
Ученым советом ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»,
27 марта 2013 г., протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
об общеобразовательной школе-интернате «Лицей имени Н.И. Лобачевского» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности общеобразовательной школы-интерната «Лицей имени Н.И. Лобачевского» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Лицей), приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к обучающимся и работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в Лицее в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.2. Лицей является учебным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) и относится к категории основных структурных подразделений КФУ.

1.3. Полное официальное наименование: общеобразовательная школа-интернат «Лицей имени Н.И. Лобачевского» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Лицей имени Н.И. Лобачевского КФУ.

1.4. Лицей в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Уставом КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, решениями Ученого совета КФУ, решениями Педагогического совета Лицея, Правилами внутреннего трудового распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.5. Лицей может иметь круглую печать со своим наименованием и указанием принадлежности к КФУ, штампы и бланки с указанием принадлежности к КФУ, другую необходимую атрибутику, которая изготавливается в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

1.6. Почтовый адрес Лицея: Россия, Республика Татарстан, 420111, г. Казань, ул. Кремлевская, 18.

1.7. Местонахождение Лицея: Россия, Республика Татарстан, 420111, г. Казань, ул. Рахматуллина, 2/18.

2. Назначение Лицея

2.1. Лицей организован в целях создания условий, обеспечивающих выявление и максимальное развитие, саморазвитие и продуктивную самореализацию личности обучающегося, происходящую с опорой на его индивидуальные особенности.

2.2. Деятельность Лицея строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, общедоступности, автономности и светского характера образования.

3. Задачи Лицея

3.1. Основными задачами Лицея являются:

– реализация основных общеобразовательных программ и программ дополнительного образования;

– выявление и целенаправленный отбор обучающихся, проявивших способности к изучению математики, физики, химии и биологии, с использованием для этих целей системы олимпиад и летних школ, различных форм проведения собеседований и конкурсов;

– обеспечение завершения общеобразовательной подготовки обучающихся;

– работа по обобщению и распространению методического опыта, накопленного Лицеем в области углубленного обучения школьников;

– проведение на базе Лицея различных сборов, соревнований, конференций, курсов в очной и дистанционной формах для школьников Российской Федерации;

– проведение научно-исследовательских работ по проблемам специализированного обучения, совершенствования обучения в специализированных школах с углубленным изучением предметов естественно-научного цикла и разработка на этой основе учебно-методических пособий.

Лицей сочетает выполнение основных задач с осуществлением воспитательной работы с обучающимися.

4. Функции Лицея

4.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на Лицей возложено выполнение следующих функций:

– реализация основных общеобразовательных программ и программ дополнительного образования;

– выявление, отбор и целенаправленная работа с учащимися, проявившими способности к изучению точных, естественно-научных дисциплин;

– реализация программ основного общего и среднего (полного) общего образования путем углубленного дифференцированного обучения учащихся дисциплинам математического, естественно-научного циклов;

– проведение научно-исследовательских работ по проблемам совершенствования обучения в школах с углубленным изучением предметов;

– обучение и воспитание учащихся в интересах личности, общества, государства;

– организация и проведение сборов, соревнований, конференций, курсов, как в очной, так и в дистанционной форме;

– распространение и пропаганда научных знаний, культурно-просветительная и профориентационная деятельность;

– приобщение учащихся к активной научно-исследовательской деятельности;

– создание для учащихся благоприятных условий проживания в интернате;

– разработка и представление к утверждению в установленном в КФУ порядке учебных планов по реализуемым в Лицее образовательным программам, учебно-методических пособий, учебной, методической литературы и других материалов для обеспечения основной деятельности Лицея;

– изучение, освоение отечественного и зарубежного опыта работы с одаренными детьми;

– разработка и внедрение в практику новых образовательных технологий;

– создание и совершенствование экспериментальной и учебной базы для проведения

лекционных и семинарских занятий по методике преподавания в средней школе, педагогической практики студентов и аспирантов КФУ;

– работа по обобщению и распространению опыта учебно-методической деятельности;

– обеспечение правовой охраны и защиты интеллектуальной собственности КФУ;

– реализация региональной политики КФУ по отбору и довузовской подготовке иногородних учащихся школ Российской Федерации;

– осуществление просветительской деятельности.

5. Организационная структура Лицея

5.1. Деятельность работников Лицея регламентируется должностными инструкциями и иными локальными организационно-распорядительными документами КФУ. При изменении функций и задач работников Лицея должностные инструкции пересматриваются.

5.2. Штатное расписание Лицея разрабатывается по представлению директора Лицея Департаментом бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты КФУ и утверждается в установленном порядке ректором КФУ.

5.3. Структура Лицея и ее численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на него.

5.4. Лицей имеет в своей структуре интернат для иногородних детей, проявивших способности в изучении предметов физико-математического и химико-биологического профиля.

5.5. Лицей разрабатывает и в установленном порядке создает свою организационную структуру, включая учебные и вспомогательные подразделения, деятельность которых осуществляется на основании положений об этих подразделениях.

5.6. Трудовые отношения между работниками Лицея и КФУ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6. Управление Лицеем

6.1. Управление Лицеем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, настоящим Положением.

6.2. Координацию и контроль деятельности Лицея осуществляет Департамент довузовского, общего и педагогического образования КФУ.

6.3. Непосредственное руководство Лицеем осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

На должность директора Лицея назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящей должности не менее 5 лет.

6.4. Общее руководство деятельностью Лицея осуществляет Педагогический совет Лицея.

Педагогический совет Лицея – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Лицея, включая совместителей. При Педагогическом совете Лицея формируются временные комиссии (аттестационная, экспертная, др.) и рабочие группы сменного состава по направлениям деятельности Лицея. Состав временных

комиссий и рабочих групп формируется по решению Педагогического совета Лицея и утверждается распоряжением директора.

Порядок формирования и работы Педагогического совета Лицея определяются настоящим Положением. Педагогический совет Лицея созывается директором по мере необходимости, но не менее шести раз в текущий учебный год.

6.5. Председателем Педагогического совета Лицея является директор Лицея, секретарь выбирается из состава Педагогического совета.

Педагогический совет Лицея:

– рассматривает и принимает учебные планы и рабочие программы по каждому предмету соответствующего уровня образования, определяет список учебников, учебных пособий из утвержденных федеральных перечней, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

– принимает решение о формах проведения текущей и промежуточной аттестации;

– обсуждает итоги государственной аттестации выпускников 9-х, 11-х классов Лицея, подводит итоги образовательной деятельности Лицея;

– принимает в установленном порядке решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся из класса в класс (из группы в группу при делении класса на группы), в следующий класс, о выпуске из Лицея;

– принимает решение о выдаче аттестатов об основном общем образовании выпускникам 9-х классов (в том числе особого образца), аттестатов о среднем общем образовании выпускникам 11-х классов (в том числе особого образца);

– принимает решение о представлении выпускников 11-х классов к награждению золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении», о награждении выпускников похвальной грамотой;

– вносит в установленном в КФУ порядке предложения об отчислении обучающихся из Лицея в соответствии с действующим законодательством;

– обсуждает планы научно-исследовательской работы и планы повышения квалификации педагогических работников Лицея;

– заслушивает отчеты об учебно-методической и научно-исследовательской работе методических объединений учителей-предметников и педагогов дополнительного образования;

– обсуждает ежегодные отчеты директора об учебно-методической, научной и воспитательной работе в Лицее, об экономической деятельности Лицея;

– определяет процедуру избрания членов Конференции работников и обучающихся КФУ;

– рассматривает в установленном законодательством порядке дела аттестуемых учителей;

– утверждает индивидуальные учебные планы обучающихся и ежегодно рассматривает материалы об их аттестации;

– принимает основную образовательную программу общего образования, в ее составе основную общеобразовательную программу основного общего и среднего общего образования, программу развития Лицея, программу внеурочной деятельности;

– принимает и вносит предложения в Ученый совет КФУ по изменению настоящего Положения;

– рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью Лицея.

Решения Педагогического совета Лицея по всем вопросам учебной и научной работы Лицея принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и считаются

правомочными, если в заседании принимает участие более половины членов Педагогического совета Лицея.

Заседания Педагогического совета Лицея оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Лицея. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями директора Лицея.

6.6. Директор действует от имени Лицея в пределах полномочий, определенных настоящим Положением, и в соответствии с доверенностью, выданной ректором КФУ.

6.7. Директор Лицея несет персональную ответственность за:

– результаты деятельности Лицея – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– качество подготовки учащихся в Лицее;

– несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Лицей;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ;

– последствия принимаемых им решений;

– сохранность и эффективное использование имущества;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– несоблюдение работниками Лицея Правил внутреннего распорядка КФУ, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности – в пределах локальных нормативных актов КФУ.

6.8. Директор Лицея в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Лицея, и осуществляет проверку их исполнения.

6.9. Директор Лицея может иметь штатных заместителей, назначаемых приказом ректора КФУ на срок полномочий директора Лицея. Заместители директора Лицея по направлению деятельности назначаются приказом ректора КФУ по представлению директора Лицея, согласованному с проректором по направлению деятельности. Объем полномочий заместителей определяется трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.10. Конкретные права и обязанности директора Лицея отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

6.11. Директор Лицея может быть освобожден от должности по основаниям, предусмотренным трудовым договором, и другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.12. Директор Лицея не может совмещать свою должность с другой оплачиваемой руководящей должностью.

6.13. Оплата труда, размеры и порядок назначения выплат стимулирующего характера (премии, надбавки и др.) директору Лицея регламентируются трудовым договором.

6.14. Директор Лицея отчитывается о проделанной работе на заседании Ученого совета КФУ в соответствии его регламентом.

6.15. Лицей ведет оперативный учет результатов своей деятельности, ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представляемой информации.

7. Права Лицея

7.1. Лицей имеет право:

– определять направления образовательной, научной, методической и другой деятельности самостоятельно в пределах полномочий, предоставленных ректором КФУ;

– разрабатывать образовательные программы и учебные планы в соответствии с образовательными стандартами;

– пользоваться имуществом в соответствии с основными целями и задачами в пределах, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации;

– осуществлять деловые контакты и сотрудничать в установленном в КФУ порядке с организациями различных организационно-правовых форм, а также с физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Лицея;

– осуществлять другую, в том числе приносящую доход, деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не противоречащую Уставу КФУ и настоящему Положению.

8. Права и обязанности директора Лицея

8.1. Директор Лицея имеет право:

8.1.1. Действовать от имени Лицея, представлять его интересы во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Лицея, а также сторонними организациями по заданию ректора (проректора) в пределах своей компетенции.

8.1.2. Знакомиться с проектами решений ректора, проректора, касающихся деятельности Лицея.

8.1.3. Принимать непосредственное участие в работе Ученого совета КФУ и совещаний по вопросам, связанным с деятельностью Лицея.

8.1.4. Вносить предложения по структуре Лицея на основе нормативных документов.

8.1.5. Вносить ректору КФУ:

– предложения по совершенствованию работы Лицея;

– представления о приеме, переводе, увольнении работников Лицея, об установлении работникам Лицея доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.1.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.1.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.2. Директор Лицея обязан:

– обеспечивать руководство деятельностью Лицея;

– руководить формированием годовых и перспективных планов работы Лицея, нести персональную ответственность за их реализацию;

– своевременно представлять финансовые и иные отчеты о деятельности Лицея;

– готовить проекты приказов по зачислению и отчислению учащихся Лицея;

– обеспечивать осуществление надлежащего контроля качества учебных занятий,

промежуточных и итоговой аттестаций учащихся, учебной, учебно-методической и других видов деятельности;

– регулировать производственные отношения в Лицее;

– представлять Лицей в различных органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях по доверенности ректора КФУ;

– в соответствии со своими полномочиями готовить представления о приеме, увольнении и перемещении работников Лицея;

– разрабатывать должностные инструкции для работников Лицея и представлять их на утверждение в установленном порядке, утверждать Правила внутреннего распорядка Лицея;

– создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников Лицея;

– организовывать проведение тарификации и аттестации работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– вносить предложения по премированию, оказанию материальной помощи, установлению надбавок к окладам работников Лицея в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами КФУ;

– инициировать применение дисциплинарных взысканий к лицам, нарушающим Устав КФУ, Правила внутреннего распорядка КФУ, настоящее Положение, не выполняющим обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, трудовыми договорами;

– принимать меры для расширения материальной базы Лицея, оснащения его современным учебным и научным оборудованием, создания и поддержания надлежащих социально-бытовых условий для преподавателей, сотрудников и учащихся;

– организовывать работу по привлечению средств на развитие материально-технической базы и проведение учебного процесса, проводить распределение финансовых ресурсов в соответствии с утвержденной КФУ сметой;

– готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Лицеем;

– эффективно и целевым образом использовать штаты Лицея, а также материально-техническую базу, закрепленную и (или) используемую Лицеем;

– предоставлять по письменному требованию ректора КФУ, должностных лиц КФУ или уполномоченных органов документы, касающиеся деятельности Лицея;

– соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора КФУ, соглашений и трудовых договоров;

– обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

– обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;

– совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы других образовательных учреждений;

– возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

– создавать условия, необходимые для нормального развития учащихся, обеспечения охраны их жизни и здоровья;

– обеспечивать проведение противопожарного инструктажа (вводного, первичного и повторного) для изучения Правил пожарной безопасности;

– знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами КФУ, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– своевременно обеспечивать выполнение предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором КФУ, соглашениями и трудовыми договорами.

8.3. Директору Лицея запрещается в рабочее время:

– отвлекать работников Лицея от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Лицея;

– созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

8.4. За нарушение санитарного законодательства директор Лицея несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

8.5. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность директора Лицея.

8.6. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения директора Лицея от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.7. Материальная ответственность директора Лицея наступает за ущерб, причиненный им в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.8. Директор Лицея обеспечивает:

– наличие в Лицее Санитарных правил и норм и доведение их содержания до сведения работников Лицея;

– организацию производственного и лабораторного контроля в Лицее;

– прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

– наличие личных медицинских книжек на каждого работника Лицея;

– своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками Лицея;

– выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;

– условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

– исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;

– проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

– наличие в Лицее аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

9. Сотрудники Лицея. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

9.1. Деятельность, права, обязанности и ответственность работников Лицея определяется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, настоящим Положением и регламентируется трудовым договором, должностными инструкциями и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

9.2. Должностной оклад работникам Лицея устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Лицея может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.

9.3. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Лицея регулируются действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка КФУ.

9.4. Работники Лицея несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (военной, служебной, коммерческой, экономической), персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Педагогический состав Лицея формируется на основании собеседования, по представлению директора Лицея, с учетом соотношения – один учитель на 4 ученика.

В образовательном процессе участвуют доктора и кандидаты наук, профессора, доценты, заслуженные деятели науки, авторы учебников, задачников, методических разработок.

9.6. Работники Лицея имеют право на:

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

– объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.7. Работники Лицея обязаны:

– заботиться о приумножении авторитета Лицея, сохранении и развитии его лучших традиций;

– постоянно повышать свою квалификацию;

– обеспечивать высокую эффективность учебного процесса, научных исследований, иной производственной деятельности;

– соблюдать Устав КФУ, настоящее Положение;

– добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;

– соблюдать трудовую дисциплину, приходить на работу строго по графику (расписанию, утвержденному директором Лицея), за 10 минут до начала урока;

– своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Лицея и КФУ;

– быть вежливыми с обучающимися, родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять трудовые обязанности;

– соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, производственной охраны, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

– бережно относиться к имуществу КФУ и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы Лицея;

– вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;

– строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

– содержать в чистоте и порядке рабочее место;

– незамедлительно сообщать директору Лицея либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Лицея (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Лицее, если Лицей несет ответственность за сохранность этого имущества);

– систематически проходить необходимые медицинские обследования.

9.8. Работникам Лицея запрещается:

– отпускать воспитанников (иногородних школьников) с кем-либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей);

– отпускать обучающихся с уроков без предварительного согласования с дежурным администратором;

– изменять по своему усмотрению график сменности;

– удлинять или сокращать продолжительность занятий с учащимися и перерывы между ними;

– оставлять учащихся без присмотра;

– отпускать учащихся домой одних по просьбе родителей;

– допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;

– говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;

– применять насилие к учащимся;

– уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие КФУ, без получения на то соответствующего разрешения;

– курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

– готовить пищу;

– вести длительные личные телефонные разговоры (более 15 минут за рабочий день);

– приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.9. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с детьми и посетителями. Устанавливается правило обращения друг к другу по имени, отчеству и на «Вы».

9.10. Учителям (воспитателям) и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника учитель (воспитатель) заявляет об этом своему непосредственному руководителю или лицу, его замещающему, которые должны принять меры и заменить другим работником.

Учителям (воспитателям) и другим работникам, которые остались с учащимися, запрещается оставлять учащихся без присмотра.

9.11. Медицинское обслуживание учащихся Лицея осуществляется медицинским персоналом, который наряду с администрацией Лицея несет ответственность за сохранность жизни и здоровья, физическое развитие учащихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

9.12. Сотрудник Лицея назначается на должность и увольняется с должности приказом ректора КФУ по представлению директора Лицея.

9.13. Работник Лицея несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся.

9.14. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им КФУ, так и за ущерб, возникший у КФУ в результате возмещения им ущерба иным лицам.

9.15. Работник, причинивший ущерб КФУ, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

10. Учащиеся Лицея, их права и обязанности

10.1. Отбор и зачисление обучающихся в Лицей осуществляется на основании Положения о конкурсном отборе обучающихся в школу-интернат «Лицей имени Н.И. Лобачевского» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

10.2. Обучающиеся Лицея имеют право:

– на получение бесплатного основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и на получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

– на обеспечение мебелью, инвентарем, учебниками в соответствии с установленными нормами;

– в установленном порядке на пользование услугами интерната, в том числе

общежитиями, столовой, помещениями, оборудованием и фондами библиотек учебных, научных и других подразделений КФУ, в том числе на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами и спортивными залами КФУ в установленное расписанием время;

– на участие в научно-исследовательской работе и других видах деятельности, определенных настоящим Положением;

– иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными актами Лицея.

10.3. Оценка выставляется на экзамене или по результатам ежемесячного текущего контроля учебной работы учащегося. Итоговая аттестация за курс обучения в Лицее проводится в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом КФУ.

10.4. Обучающиеся, не аттестованные по дисциплинам учебного плана Лицея текущего учебного года, могут быть отчислены из Лицея за невыполнение учебного плана и не переводятся в следующий класс Лицея. Они продолжают свое обучение в ином образовательном учреждении (по месту жительства).

10.5. Освоение образовательной программы основного и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

10.6. Выпускникам Лицея после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца о получении соответствующего образования, заверенный печатью с полным наименованием КФУ и изображением Государственного герба.

10.7. Обучающиеся Лицея обеспечиваются в соответствии с установленными нормами учебниками, школьно-письменными принадлежностями, играми и хозяйственным инвентарем.

10.8. Обучающиеся Лицея обеспечиваются питанием в соответствии с утвержденными нормами и методическими рекомендациями по организации питания.

10.9. Обучающиеся Лицея обязаны:

– добросовестно учиться;

– соблюдать правила внутреннего распорядка, правила поведения, настоящее Положение и иные локальные акты Лицея и КФУ в части, относящейся к обучающимся Лицея;

– в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами Лицея;

– бережно относиться к имуществу Лицея.

10.10. За нарушение обязанностей к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

11. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Лицея

11.1. Лицей создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

11.2. При изменении организационной структуры или прекращении деятельности Лицея учащиеся в установленном порядке переводятся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (усыновителями, попечителями) и органом местного самоуправления.

12. Делопроизводство в Лицее

12.1. Делопроизводство в Лицее ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ.

13. Взаимодействие с другими подразделениями

13.1. Лицей взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, сторонними организациями, учебными и научными учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Лицея, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Лицей.

14. Внесение изменений в Положение

14.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки директором Лицея проекта положения в новой редакции и утверждения его приказом ректора КФУ в установленном порядке.

15. Рассылка Положения

15.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

15.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Лицея веб-портала КФУ.

16. Регистрация и хранение Положения

16.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Лицея.

ОГЛАСОВАНО
Начальник Юридического управления

_____ Г.М. Сибгатуллина
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Проректор по административной работе – руководитель аппарата

_____ А. Н. Хашов
(подпись)