

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОНТРОЛЬНАЯ
ЭКЗЕМПЛЯР

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ТГТУ»

М.Н. Краснянский

(подпись)

(Ф.И.О.)

« 09 »

2017г

(число)

(месяц)

ПОЛОЖЕНИЕ

Политехнический лицей-интернат

(наименование структурного подразделения)

III

69-17

(регистрационный номер)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Политехнический лицей-интернат (далее по тексту – Лицей-интернат, ПЛИ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «ТГТУ», Университет), организационно входит в состав системы непрерывного образования ФГБОУ ВПО «ТГТУ» и подчиняется непосредственно проректору по непрерывному образованию.
- 1.2 Лицей-интернат реализует основные образовательные программы среднего общего образования (III ступень, нормативный срок освоения – 2 года) и обеспечивает проведение учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности, внеучебной, воспитательной и профориентационной работы с обучающимися.
- 1.3 Лицей-интернат в своей работе руководствуется действующим законодательством, Государственными образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого совета Университета, документами системы менеджмента качества, настоящим Положением, иными локальными подразделения.
- 1.4 Лицей-интернат осуществляет профильную подготовку обучающихся 10-11-х классов по инженерно-техническому и технико-экономическому направлениям.
- 5 Лицей-интернат как структурное подразделение Университета создан на основании решения Ученого совета Университета от 26.11.2007 (протокол № 10) приказом ректора Университета от 20.12.2007 № 205-04.
- 1.6 Лицей-интернат как структурное подразделение Университета имеет:
 - 1.6.1 Полное наименование: Политехнический лицей-интернат федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет»;
 - 1.6.2 Сокращенное наименование: Политехнический лицей-интернат ФГБОУ ВО «ТГТУ».
 - 1.6.3 Лицей-интернат располагается в здании общежития Университета по адресу: 392032, г. Тамбов, ул. Никифоровская, д.32, корп.3.
- 1.7 Лицей-интернат не является юридическим лицом, но наделен правом иметь печать, бланки, штампы с полным и сокращенным своим наименованием, которое должно содержать принадлежность к Университету.
- 1.8 Отношения Лицея-интерната с обучающимися и их законными представителями (родители, усыновители, опекуны) регулируются в порядке, установленном настоящим положением, Уставом Университета и договорами о сотрудничестве.
- 9 Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация программ среднего общего образования Университета, реализуемых в Лицее-интернате, осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.10 Воспитанниками Лицея-интерната могут стать дети, не имеющие медицинских противопоказаний для обучения по программе среднего общего образования и успешно прошедшие вступительные испытания.
- 1.11 Выпускники Лицея-интерната приобретают право на получение документа государственного образца о среднем общем образовании, заверенного печатью Университета.
- 1.12 Лицей-интернат возглавляется директором. Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ТГТУ». На должность директора назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на инженерно-технических (и руководящих) должностях не менее пяти лет.
- 1.13 В случае временного отсутствия директора его замещает заместитель директора по учебно-воспитательной и/или заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.14 Деятельность Лицея-интерната ФГБОУ ВО «ТГТУ» осуществляется в соответствии с планом работ, утвержденным вышестоящим руководителем.
- 1.15 В целях обеспечения образовательной деятельности по программе среднего общего образования Университет наделяет Лицей-интернат имуществом, в том числе объектами недвижимости, которое является федеральной собственностью и закреплено за Университетом на праве оперативного

управления.

- 1.16 Финансирование Лицея-интерната осуществляется через лицевой счет Университета в УФК по Тамбовской области за счет средств бюджета Тамбовской области, направляемых на оплату договорных обязательств по государственному контракту на оказание образовательных услуг по обучению учащихся 10-11-х классов инженерно-технического и технико-экономического профиля.
- 1.17 Лицей-интернат может привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые ресурсы за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.
- 1.18 Лицей-интернат может оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основной образовательной программой среднего общего образования и государственными образовательными стандартами, на основе договоров с юридическими и физическими лицами. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1 Лицей-интернат планомерно организует образовательный процесс, целенаправленно выбирая формы, методы и средства обучения, используя современные образовательные и ИТ-технологии.
- 2.2 Лицей-интернат создаст необходимые условия для обучения и проживания обучающихся городов и сел Тамбовской области, реализации их потенциальных возможностей, включение их в научно-исследовательскую работу, способствует их социализации и личностному развитию, всестороннему раскрытию их творческих способностей, обеспечивает единство учебного, инновационного, воспитательного и иных процессов.
- 2.3 Лицей-интернат осуществляет следующие основные задачи:

- | |
|--|
| 1. Реализует основную образовательную программу среднего общего образования (нормативный срок освоения – 2 года) по инженерно-техническому, технико-экономическому профилям. |
| 2. Формирует ключевые компетенции, обеспечивающие выпускнику готовность к продолжению профессионального образования. |
| 3. Ориентирует выпускников Лицея на поступление в ФГБОУ ВО «ТГТУ», другие вузы для получения высшего профессионального образования. |
| 4. Удовлетворяет потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего общего образования. |

3 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

- 3.1 Деятельность Лицея-интерната обусловлена размещением государственного заказа администрации Тамбовской области и начинается исключительно после объявления ТГТУ победителем открытого аукциона на оказание образовательных услуг по обучению учащихся 10-11-х классов инженерно-технического и технико-экономического профиля.
- 3.2 Лицей-интернат ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета после соответствующего постановления Ученого совета Университета, а также в случае отсутствия финансирования, предусмотренного п.п. 1.16, 1.17 настоящего Положения.
- 3.3 В структуру Лицея – интерната входят:
- 3.3.1 общественные органы управления участников образовательного процесса: Совет лицея, Педагогический совет, Совет родителей, Совет ученического самоуправления;
- 3.3.2 структурные единицы, реализующие образовательные программы среднего общего образования, дополнительного образования;

3.3.3 структурные единицы внеучебной и воспитательной работы, общежитие.

3.4 Состав педагогов-предметников включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству.

3.4.1 Штатными педагогическими работниками являются педагоги, имеющие в Лицее основное место работы, как находящиеся на полной ставке, так и работающие на части ставки.

3.4 Совместительство может быть внутренним и внешним.

3.5.1 К внутренним совместителям относятся административно-управленческий персонал, педагогические, научные и прочие работники ФГБОУ ВО «ТГТУ», совмещающие выполнение основных должностных обязанностей по своей основной деятельности в Университете с педагогической работой в Лицее на условиях штатного совместительства.

3.5.2 К внешним совместителям относятся лица, ведущие в ФГБОУ ВО «ТГТУ» педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

3.6 Схема подчиненности (приложение 1)

3.7 Выписки из штатного расписания (приложение 2)

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Прием в Лицей-интернат

4.1.1 Прием в Лицей-интернат обусловлен размещением государственного заказа

министерствами Тамбовской области и начинается исключительно после объявления ТГТУ победителем открытого аукциона на оказание образовательных услуг по обучению учащихся 10-11-х классов инженерно-технического и технико-экономического профиля.

4.1.2 Для освоения программы среднего общего образования III-ей ступени в Лицей-интернат принимаются дети, проживающие в городах и селах Тамбовской области, успешно окончившие II-ю ступень среднего общего образования и прошедшие вступительные испытания.

4.1.3 При приеме на обучение обеспечивается соблюдение прав детей на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

4.1.4 Прием детей в Лицей-интернат для получения среднего общего образования III-ей ступени рассматривается на основании заявления законного представителя ребенка.

4.1.5 При подаче заявления о приеме приемная комиссия Лицея-интерната обязана ознакомить поступающих детей и их законных представителей с Уставом университета, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии, условиями договора о сотрудничестве, локальным актом, регламентирующим порядок договорной оплаты за содержание воспитанников Лицея-интерната.

4.1.6 Для приема ребенка на обучение в Лицей-интернат законный представитель должен представить:

- Письменное заявление на имя директора Лицея-интерната о приеме ребенка на обучение;
- Аттестат ребенка об основном общем образовании;
- Личное дело ребенка;
- Медицинскую карту ребенка с медицинским заключением о возможности обучения в Лицее-интернате;
- Справку о составе семьи;
- Фотографию ребенка в электронном виде;
- Копию паспорта ребенка;
- Копию свидетельства о рождении ребенка;
- Копию полиса медицинского страхования;
- Копию свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Копию паспорта законного представителя (одного из родителей, усыновителя, опекуна). Законный представитель-опекун должен дополнительно представить доказательства назначения его опекуном.

4.1.7 При приеме и зачислении детей на обучение в Лицей-интернат администрация руководствуется принципами социальной защиты согласно существующему законодательству Российской Федерации.

4.3. Участники образовательного процесса

4.3.1 Воспитанники Лицея

4.3.2 Воспитанником Лицея является ребенок, зачисленный приказом Ректора по представлению директора Лицея, согласованного с проректором по непрерывному образованию на обучение по образовательной программе среднего общего образования III-ей ступени по результатам конкурсного отбора.

4.3.3 Права и обязанности воспитанника Лицея-интерната определяются действующим законодательством и подзаконными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами Университета и Лицея-интерната.

4.3.4 Воспитанники Лицея-интерната имеют право на:

- получение среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор формы обучения; получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Лицеем в форме, определяемой настоящим Положением;
- уважение, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.3.5 Воспитанники обязаны выполнять требования Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, настоящего Положения, правила поведения для воспитанников Лицея-интерната, правила проживания в общежитии, иные локальные акты Университета и Лицея-интерната, касающиеся прав и обязанностей воспитанников, соблюдать установленный в Лицее-интернате режим дня, добросовестно учиться, посещать все занятия, предусмотренные расписанием (свободное посещение занятий допускается только при наличии индивидуального плана обучения), бережно относиться к имуществу Университета.

4.3.6 Взаимоотношения педагогов и воспитанников лицея-интерната строятся на основе уважения человеческого достоинства. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.3.7 За воспитанником сохраняется место в Лицее-интернате в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения.

4.3.8 Воспитанники обеспечиваются условиями проживания в общежитии, соответствующими действующим санитарным нормам, набором необходимой мебели, постельными принадлежностями, техническими средствами для организации быта и досуга, надлежащим медицинским обслуживанием, условиями для организации питания.

4.3.9 Участие воспитанников в различных формах трудовой деятельности и массовых мероприятиях основывается на принципе добровольности.

4.3.10 В Лицее-интернате не допускается принуждение воспитанников к вступлению в общественные организации, в общественно-политические движения и партии, а также принудительное привлечение их к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.3.11 Воспитанники лицея-интерната могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, создаваемых как на базе Лицея-интерната, так и вне его, участвовать в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях.

4.3.12 В период летних каникул воспитанники при содействии Лицея-интерната могут отдыхать в оздоровительных, молодежных и туристских лагерях, лагерях труда и отдыха.

4.3.13 На выходные дни предусмотрен отъезд воспитанников Лицея-интерната по основному месту жительства. По заявлению законных представителей директор Лицея-интерната может отпускать воспитанников домой в другие дни недели по уважительным причинам.

4.3.14 Воспитанники могут быть отчислены из Лицея-интерната по следующим основаниям:

- По собственному желанию, согласованному с законным представителем;
- В связи с невозможностью продолжения учебы по состоянию здоровья;
- Невыполнение учебного плана (отчислению подлежат воспитанники, имеющие две и более

неудовлетворительных оценки в промежуточной аттестации).

- В случае вступления в законную силу приговора суда, которым воспитанник осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы.
- Совершение воспитанником неоднократных (более 2-х раз) либо однократного грубого нарушений дисциплины.
- Досрочное расторжение договора о сотрудничестве.

4.3.15 Решение об отчислении воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается Педагогическим Советом Лицея-интерната с предварительного согласия соответствующего органа опеки и попечительства и оформляется приказом ректора Университета по представлению директора Лицея-интерната и согласованного с проректором по непрерывному образованию.

4.3.16 Решение Педагогического совета Лицея-интерната об отчислении воспитанника принимается в присутствии воспитанника и его законных представителей, которые письменно уведомляются о дате и времени заседания Педагогического совета не позднее чем за 15 дней до даты заседания. Отсутствие на заседании Педагогического совета Лицея-интерната без уважительных причин воспитанника и/или его законных представителей не лишает Педагогический совет Лицея-интерната права решить вопрос об отчислении. Решение об отчислении воспитанника направляется ему и его законному представителю в письменном виде в трехдневный срок со дня вынесения такового решения.

Примечание:

1. Под неоднократным нарушением дисциплины понимается совершение воспитанником, имеющим два и более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Лицея-интерната, нового нарушения правил проживания в общежитии, правил поведения в Лицее-интернате, Правил внутреннего распорядка Университета, Устава Университета, настоящего Положения, иных нормативных локальных актов Университета.

2. Под однократным грубым нарушением дисциплины понимается нарушение, которое повлекло или могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения вреда имуществу университета, имуществу воспитанников, сотрудников, посетителей Лицея-интерната;
- причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, сотрудников, посетителей лицея-интерната.

4.3.17 При отчислении воспитанника из Лицея-интерната директор Лицея-интерната обязан решить вопрос о продолжении обучения исключенного воспитанника в другом образовательном учреждении.

4.4. Работники Лицея-интерната

4.4.1 К работникам Лицея-интерната относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

4.4.2 К педагогической деятельности в Лицее-интернате допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о повышении квалификации.

4.4.3 К педагогическим работникам Лицея-интерната относятся: директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной, научно-методической работе, преподаватели-предметники, педагоги дополнительного образования, воспитатели, педагог-психолог.

4.4.4 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации.

4.4.4.1 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.4.5 Требования к педагогическим работникам определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке. Их деятельность в образовательном процессе должна быть направлена на качественное получение учебных знаний воспитанниками, формирование у них устойчивых ориентаций на трудовой и здоровый образ жизни, приобщение их к общечеловеческим ценностям мира, свободы, достоинства личности и равноправия граждан.

4.4.6 Для работников Лицея-интерната Работодателем является Университет в лице ректора Университета. Трудовые отношения работника и Работодателя оформляются трудовым договором.

4.4.7 Работники Лицея-интерната имеют право:

- на защиту чести, достоинства и деловой репутации;

- на участие в управлении Лицеом-интернатом в порядке, определяемом настоящим Положением;

- на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Лицея-интерната, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

- на обжалование приказов ректора Университета и распоряжений директора Лицея-интерната, затрагивающих права и обязанности Работника, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета;

- на моральное и материальное стимулирование труда;

- на необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в процессе подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

- на участие в научных конференциях, симпозиумах, дискуссиях, семинарах;

- на публикацию научных и учебно-методических работ в издательстве Университета с присвоением авторских прав за собой и Университетом;

- на выполнение научной, преподавательской и иной творческой работы по совместительству в Лицео-интернате, Университете и других учреждениях и организациях;

- на повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет;

- на участие в решении вопросов о поощрении воспитанников;

- на педагогическую инициативу, выбор методик обучения и воспитания.

Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

4.4.8 Работники Лицея-интерната обязаны соблюдать Устав Университета, настоящее Положение, Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, иные локальные акты Работодателя, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

4.4.8.1 Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

- выполнять график и расписание учебного процесса;

- выполнять учебную, научную, методическую и воспитательную работу на высоком профессиональном уровне, развивать у воспитанников самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- систематически повышать свою квалификацию, уровень личной культуры и профессионального мастерства;

- участвовать в комплексном методическом обеспечении учебных дисциплин, создании учебников и учебных пособий, иной учебно-методической литературы, в том числе на электронных носителях;

- эффективно применять современные педагогические технологии, владеть информационно-коммуникационными технологиями;

- уважать личное достоинство воспитанников, проявлять заботу об их нравственном, культурном и физическом развитии;

- привлекать воспитанников к творческой работе;

- выполнять все виды работ, предусмотренных индивидуальным планом;

- соблюдать график работы, установленный в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;

- укреплять престиж и авторитет Университета и Лицея-интерната.

4.4.9 Педагогические работники Лицея-интерната проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.4.10 Увольнение педагогических работников Лицея-интерната по инициативе администрации, связанное с сокращением штата или численности работников, допускается только после окончания учебного года.

4.4.11 Учебная нагрузка для преподавателей устанавливается Лицеом-интернатом самостоятельно в зависимости от их квалификации и специфики деятельности. Учебная нагрузка ниже минимальной может устанавливаться при условии письменного согласия преподавателя.

4.4.12 Заработная плата работникам выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4 ФУНКЦИИ

№ п/п	Перечень функций	Документы регламентирующие функцию (устав, приказ, распоряжения и т.д.)

1	Осуществляет прием выпускников основных школ г. Тамбова и Тамбовской области для обучения в 10-11-х классах.	Государственный контракт на оказание образовательных услуг по обучению учащихся 10-11-х классов инженерно-технического и технико-экономического профиля; Положение о структурном подразделении
2	Реализует основную образовательную программу среднего общего образования (нормативный срок освоения - 2года) по инженерно-техническому, технико-экономическому профилям. Разрабатывает, принимает и реализует образовательные программы дополнительного образования.	ФК ГОС среднего (полного) общего образования; ФГОС ООП ПЛИ ФГБОУ ВО «ТГТУ»
3	Выдает документ государственного образца о среднем общем образовании	Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положение о структурном подразделении
4	Реализует программу воспитания по формированию у воспитанников гражданской позиции, общечеловеческих и национальных ценностей и идеалов; здорового образа жизни; высокого уровня информационной культуры.	ФК ГОС среднего (полного) общего образования; ФГОС ООП ПЛИ ФГБОУ ВО «ТГТУ»

5	<p>Выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».</p> <p>Выбирает систему оценок, формы, порядок текущего контроля знаний и периодичность промежуточной аттестации воспитанников.</p> <p>Определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями, рекомендованными к использованию в образовательном процессе в учреждениях, реализующих программы среднего общего образования.</p>	<p>Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <p>Инструктивные письма Министерства образования и науки РФ, типовые ООП;</p> <p>Положение о структурном подразделении;</p> <p>Ежегодный Федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в учреждениях, реализующих программы среднего общего образования.</p>
6	<p>Разрабатывает и утверждает решением Педагогического Совета Лицея-интерната учебный план, годовой календарный учебный график, расписание.</p>	<p>Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <p>Управление образования и науки Тамбовской области (информационные письма, методические рекомендации)</p>
7	<p>Обеспечивает ведение, учет и сохранность документов по основной своей деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.</p>	<p>Инструкция по ведению номенклатуры дел;</p> <p>Номенклатура дел подразделения</p>
8	<p>Обеспечивает надлежащие условия осуществления образовательного процесса.</p>	<p>Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <p>ФГОС;</p> <p>Государственный контракт на оказание образовательных услуг по обучению учащихся 10-11-х классов инженерно-технического и технико-экономического профиля</p>

9	Привлекает для осуществления своей деятельности дополнительные источники финансирования.	Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг; Порядок договорной оплаты за содержание воспитанников в Лицее-интернате
---	--	---

5 ИНФОРМАЦИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1 Лицей-интернат взаимодействует с другими структурными подразделениям ФГБОУ ВПО «ТГТУ» и внешними организациями при выполнении своих функций (Таблица 1).

№ п/п	Функция структурного подразделения	Подразделение ФГБОУ ВО «ТГТУ» или внешняя организация, участвующие во взаимодействии	Наименование поступаемой или передаваемой информации. Обозначение регистрирующего документа	Ответственный исполнитель
1	Осуществление приема выпускников основных школ г. Тамбова и Тамбовской области для обучения в 10-11-х классах.	Управление образования и науки Тамбовской области;	Государственный контракт на оказание образовательных услуг по обучению учащихся 10-11-х классов инженерно-технического и технико-экономического профиля	Директор Лицея
2	Реализация образовательной программы среднего общего образования по инженерно-техническому, технико-экономическому профилям;	Управление образования и науки Тамбовской области; Комитет образования администрации г. Тамбова; Первый ТГТУ	Информационные письма, методические рекомендации; Отчеты по результатам деятельности; Распоряжения; Информационные справки	Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе; педагоги-предметники, педагоги доп. образования

	Реализация программ дополнительного образования			
3	Выдача документа государственного образца о среднем общем образовании	УМУ ТГТУ	Бланки документов государственного образца о среднем общем образовании	Директор Лицея; секретарь-документовед
4	Реализация программы воспитания по формированию у воспитанников гражданской позиции, общечеловеческих и национальных ценностей и идеалов; здорового образа жизни; высокого уровня информационной культуры.	Управление образования и науки Тамбовской области; Комитет образования администрации г. Тамбова; Первый проректор ТГТУ	Информационные письма, методические рекомендации; Отчеты по результатам деятельности; Распоряжения; Информационные справки	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог - психолог
5	Выбор форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании». Выбор системы оценок, формы, порядка текущего контроля знаний и периодичность промежуточной аттестации воспитанников. Определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями, рекомендованными к использованию в образовательном процессе в учреждениях, реализующих программы	Управление образования и науки Тамбовской области; Комитет образования администрации г. Тамбова	Информационные письма, методические рекомендации	Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе; педагоги-предметники, педагоги доп. образования

	среднего общего образования,			
6	Разработка и утверждение учебного плана, годового календарного учебного графика, расписания.	Первый проректор ТГТУ	Протоколы Педагогического Совета Лицея-интерната	Директор Лицея; заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе
7	Обеспечение, ведение, учет и сохранность документов по основной деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Начальник управления кадровой политики; Начальник финансово-экономического управления; Начальник управления правового обеспечения, делопроизводства и менеджмента качества	Служебные записки; Распоряжения; Инструкция по ведению номенклатуры дел	Директор; секретарь-документовед;
8	Обеспечение надлежащих условий организации образовательного процесса.	Проректор по развитию имущественного комплекса; Управление по социально-воспитательной работе	Служебные записки; Распоряжения	Директор; заместители директора; заведущий хозяйством, учебно-вспомогательный, технический персонал
9	Привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансирования	Начальник финансово-экономического управления; Главный бухгалтер	Договора с законными представителями о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг; Договора о сотрудничестве с законными представителями	Директор; заместители директора

Таблица 1

6 ПРАВА

Лицей-интернат имеет право:

- 6.1 Представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещении сотрудников Лицея, их поощрении и наказании;
- 6.2 Обращаться в соответствии с установленным порядком в вышестоящие организации за разъяснениями по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.
- 6.4 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководителем организации.
- 6.5 Представительствовать от имени организации по вопросам, относящимся к компетенции подразделения, во взаимоотношениях государственными и муниципальными организациями, а также другими организациями, учреждениями.
- 6.6 Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.
- 6.7 В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства организации, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений организации.
- 6.8 Вносить вопросы в повестку заседаний Ученого совета Университета и участвовать в подготовке проектов соответствующих решений и приказов.
- 6.9 Участвовать в проводимых в Университете мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Лицея.
- 6.10 Использовать закрепленные за Лицеом помещения, учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, предоставляемые Университетом для проведения консультаций, дополнительных учебных занятий с обучающимися.
- 6.11 Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета в пределах их компетенции.
- 6.12 Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений Университета в соответствии с его Уставом и Коллективным договором.
- 6.13 Оказывать дополнительные платные образовательные услуги.
- 6.14 Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1 Руководитель и работники Лицея-интерната несут ответственность за: ненадлежащее выполнение подразделением возложенных функций и обязанностей; правильность и полноту использования предоставленных данных; обеспечение выполнения плановых заданий или плановых показателей, закрепленных за подразделением; исполнительскую дисциплину в подразделении; соблюдение действующего законодательства; соблюдение Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии; последствия принимаемых решений; сохранность и эффективное использование имущества подразделения, а также результаты его деятельности; обеспечение соответствия должностных инструкций работников положению о подразделении.
- 7.2 Ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями.
- 7.3 Матрица распределения ответственности в подразделении приведена в Приложении 3.

РАЗРАБОТАНО:

Директор Лицея



И.Б. Маренкова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



Н.В. Молоткова

Представитель руководства по качеству

Э.В.Злобин

Начальник Управления кадровой
политики

Л.И. Соколова

Начальник финансово-экономического
управления

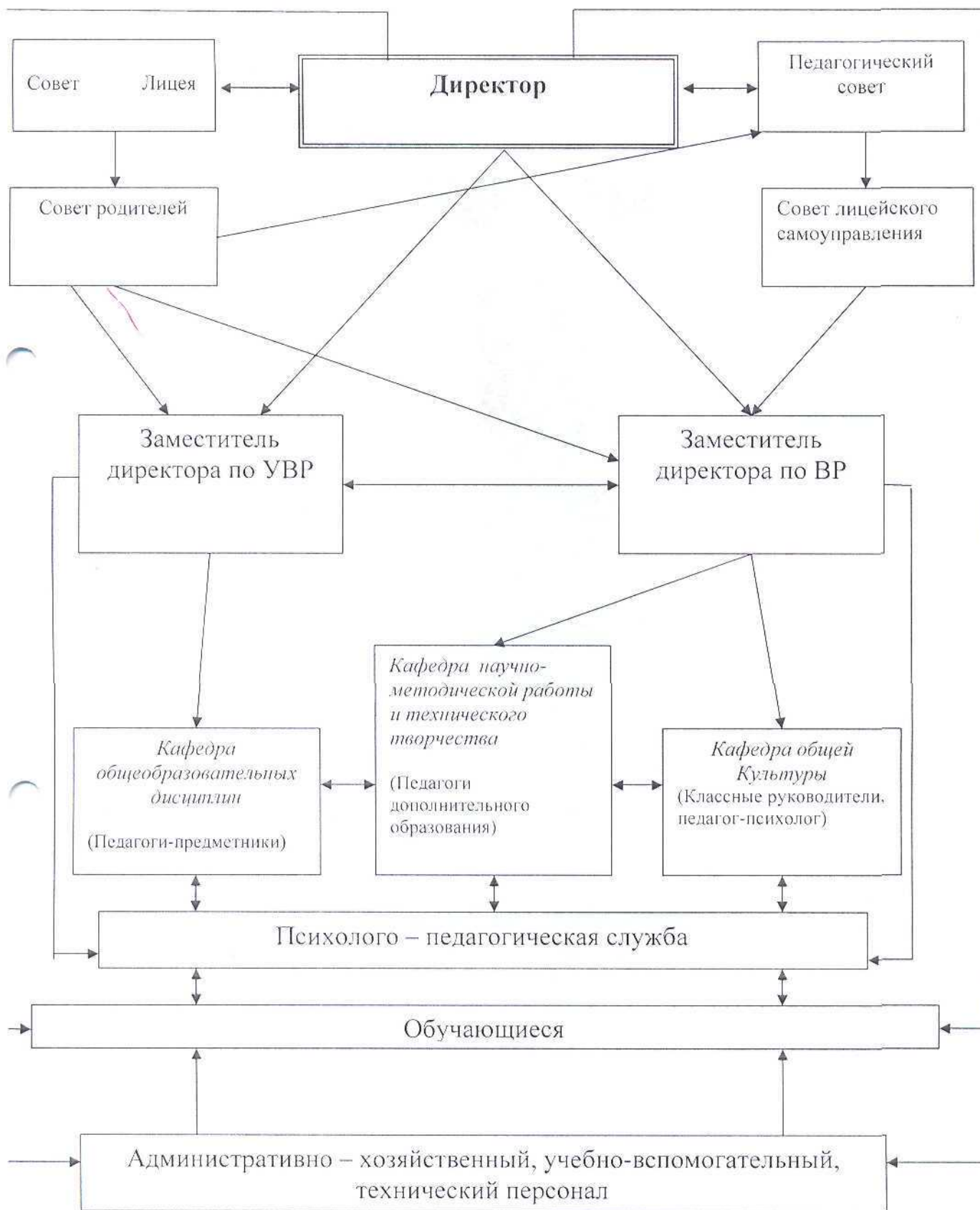
Т.Н. Кулюкина

Начальник Управления правового
обеспечения, делопроизводства и
менеджмента качества

Л.П. Чистякова

ПРИЛОЖЕНИЯ

Структурная схема (подразделения)



Приложение № 2 к
Положению о подразделении
Выписка из штатного расписания

01.09.2017

Количество штатных единиц – 24,75

№	Наименование	Количество единиц
1	Административно – управленческий персонал	3,5
1.1	Директор	1,0
1.2	Заместитель директора лицея по учебно-воспитательной работе	0,5
1.3	Заместитель директора лицея по воспитательной работе	1,0
1.4	Ведущий документовед лицея	1,0
2	Педагогический состав	12,25
2.1	Учитель	9,75
2.2	Воспитатель	0,5
2.3	Педагог дополнительного образования	1,5
2.4	Педагог-психолог	0,5
3	Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	9
3.1	Младший воспитатель	4,0
3.2	Заведующий хозяйством	1,0
3.3	Дежурный по общежитию	2,0
3.4	Уборщик	2,0
	ИТОГО	24,75

Матрица ответственности

№ функции	директор	заместители по учебной и воспитательной работе	педагоги-предметники, педагоги доп. образования, воспитатели, педагоги-психологи	секретарь-документовед	заведующий хозяйством, учебно-вспомогательный, технический персонал
1. Осуществление приема выпускников основных школ Г. Тамбова и Тамбовской области для обучения в 10-11-х классах.	Р	О	У	У	
2. Реализация образовательной программы среднего общего образования по инженерно-техническому, технико-экономическому профилям. Реализация программ дополнительного образования	Р	О	У		
3. Выдает документ государственного образца о среднем общем образовании	Р	О		У	
4. Реализация программы воспитания по формированию у воспитанников гражданской позиции, общечеловеческих и национальных ценностей и идеалов: здорового образа жизни; высокого уровня информационной культуры	Р	О	У		
5. Разработка и утверждение учебного плана, годового календарного учебного графика, расписания.	Р	О			
6. Выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах определенных Законом Российской	Р	О	У		

<p>Федерации «Об образовании». Выбирает систему оценок, формы, порядок текущего контроля знаний и периодичность промежуточной аттестации воспитанников.</p> <p>Определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями, рекомендованными к использованию в образовательном процессе в учреждениях, реализующих программы среднего общего образования.</p>					
<p>7. Обеспечение, ведение, учет и сохранность документов по основной деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации</p>	Р	О	О	У	
<p>8. Обеспечение надлежащих условий организации образовательного процесса.</p>	Р	О	У		О У
<p>9. Привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансирования</p>	Р О	У			

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера листов				Номер извещения об измен.	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	изменен ных	заменен ных	новых	аннулиро ванных				

СПИСОК РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование подразделения	Дата рассылки	ФИО лица, получившего документ	Подпись