

Утвержден
решением педагогического совета
протокол № 30 от 09.2018



Утвержден
собранием учащихся
протокол № 01 от 09.2018



УСТАВ ЛИЦЕЯ «СВЕТОЧ»

Структура устава Лицея «СВЕТОЧ»

- I. Общие положения. Стр. 3
- II. Цели, задачи и виды деятельности. Стр. 4
- III. Основы образовательного процесса. Стр. 5
- IV. Организация лицейского образования. Стр. 6
- V. Участники образовательного процесса. Стр. 8
 - 1. Общие положения.
 - 2. Учащиеся.
 - 3. Педагогические работники.
 - 4. Родители.
- VI. Управление лицеем. Стр. 13
- VII. Финансово-экономическая деятельность и имущество лицея. Стр. 19
- VIII. Документация. Стр. 20
- IX. Заключительные положения. Стр. 22
- X. Ликвидация и реорганизация. Стр. 23

Устав Лицея «Светоч»

I. Общие положения

- 1.1. Руководствуясь Конституцией Республики, Молдова и Законом об образовании Республики Молдова, стремясь улучшить процесс организации обучения и воспитания, направленного на всесторонне развитие личности, Совет учредителей утвердил устав Лицея «Светоч» (Ст. 20. п.11.)
- 1.2. Лицей «Светоч» является общеобразовательным учреждением, работающим на платной основе. Создан решением собрания учредителей лицея «Светоч» от 01.09.1999 г.
- 1.3. Лицей в своей деятельности руководствуется законодательством РМ, нормами Международного права и учредительными документами-лицея «Светоч».
- 1.4. Лицей «Светоч» имеет печать со своим наименованием, осуществляет свою деятельность согласно Уставу, утвержденному Министерством Просвещения, Культуры и научных исследований РМ.
- 1.5. Лицей является общеобразовательным учебным заведением, дающим учащимся фундаментальную теоретическую подготовку и формирующей у них широкий культурный диапазон, необходимый для продолжения учебы в системе высшего образования.
- 1.6. При лицее запрещается создание и функционирование политических формирований, а также проведение политических организационных и пропагандистских мероприятий.
- 1.7. В лицее запрещены религиозный прозелитизм, политическая деятельность и манифестации, так же как и любые другие действия, попирающие общепринятые нравственные нормы, ущемляющие физическую или психическую неприкосновенность учащихся.
- 1.8. Лицей расположен по адресу г. Кишинев, ул. Флорилор, 28/1.

II. Цели, задачи, виды деятельности.

2.1. Целями лица являются:

2.1.1. Свободное развитие и формирование личности старшеклассника на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ (curriculum).

2.1.2. их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

2.1.3. воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.1.4. подготовка к жизни в свободном обществе в атмосфере взаимопонимания, мира, равенства.

2.2. Для реализации основных целей Лицей должен решить следующие задачи:

2.2.1. реализовать общеобразовательные программы на требуемых уровнях (начальная школа, гимназический и лицейский цикл);

2.2.2. создать благоприятные условия для развития учащихся, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач, Лицей имеет право:

2.3.1. самостоятельно с учетом государственных образовательных стандартов разрабатывать, принимать и реализовывать общеобразовательные программы;

2.3.2. разрабатывать учебный план;

2.3.3. выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определяемых законодательством РМ;

2.3.4. самостоятельно выбирать систему оценивания, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

2.3.5. реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами основных общеобразовательных программ, определяющих статус учреждения;

2.3.6. привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств

(спонсорские), включая использование банковского кредита;

2.3.7. образовывать комплексы, ассоциации, союзы и иные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций;

2.3.8. устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями;

III. Основы образовательного процесса.

3.1. Лицей может осуществлять образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ трех ступеней образования: **I** - начальное общее образование (1-4 классы, с русским и государственным языками обучения); **II** – гимназическое (5-9 классы с русским языком обучения), **III** - среднее полное образование (10-12 классы с русским языком обучения);

3.2. **В** дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся.

3.2.1. по профилям: реальное, гуманитарное.

3.2.2. лицейское образование является дневной формой обучения в теоретических лицеях.

3.2.3. продолжительность лицейского образования с дневной формой обучения составляет 3 года (**X - XII** классы).

3.2.4. для выпускников гимназий и профессиональных училищ, занятых на производстве, может быть организовано вечернее лицейское образование (**X - XII** классы).

3.3. Обучение и воспитание в Лицее ведется на русском языке и государственных языках в начальной школе, на русском языке в гимназии и лицее.

3.3.1. в перспективе для учащихся овладевшими государственным или иностранными языками, некоторые предметы будут переведены на соответствующие языки.

3.4. Организация образовательного процесса в Лицее строится на основе учебного плана, разрабатываемого Лицеем с учетом государственных

образовательных стандартов в этой области, установленными Министерством Образования, культуры и исследований РМ.

3.4.1. расписание регламентируется в соответствии с учебным планом.

3.4.2. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми Министерством Образования, Культуры и исследований РМ (базовый CURRICULUM как государственный стандарт) и Лицеем по дополнительным курсам и курсам по выбору.

3.5. Лицейское образование завершается экзаменами на степень бакалавра, в соответствии с положением, разработанным Министерством Образования, Культуры и исследований РМ.

3.6. После успешной сдачи экзаменов выпускники получают диплом о присвоении степени бакалавра, дающий право поступления в вузы на соответствующие профильные или родственные специальности. Выпускники, окончившие лицей и сдавшие экзамен на степень бакалавра на «отлично», удостоиваются похвального диплома, согласно порядку, установленному Министерством Образования, Культуры и исследований РМ.

3.7. В случае если экзамен на степень бакалавра не сдан в соответствующем году, он может быть пересдан в сессионный период, но не более чем с трех попыток в последующие три года.

4. Регламентация технологических основ учебно-воспитательного процесса осуществляется на основе Положения об его организации.

IV. Организация Лицейского образования.

4.1. Прием учащихся в лицей проводится согласно положению разработанному Министерством на Образования, Культуры и исследований РМ: начальная школа - 1-4 классы; гимназия -5-9 классы; лицей-10-12 классы.

4.2. Образование в Лицее организуется по профилям: реальный (математика), гуманитарный (история)

4.2.1. по желанию и запросам родителей (лиц их заменяющих) и по согласованию с учредителем в Лицее могут быть открыты классы

подготовительные для поступления в Лицей.

4.2.2. лицей предоставляет следующие дополнительные образовательные услуги: ликвидация пробелов в знаниях, дополнительное образование (эстетических цикл, спорт), не предусмотренные учебным планом.

4.3. Теоретические лицеи создаются при наличии не менее двух X классов.

Численность класса должна быть в пределах **15 учащихся**.

В лицеях создаются условия для изучения курсов по выбору учащихся как составной части учебного процесса.

4.4. Учебный год начинается 1 сентября и кончается 31 августа следующего календарного года.

4.4.1. Школьные занятия начинаются 1 сентября, проводятся в течение двух семестров, до 31 мая.

4.4.2. На протяжении учебного года учащимся лицеев предоставляются каникулы: осенние, зимние, весенние, пасхальные, летние.

4.4.3. Структура учебного года продолжительность семестров, каникул, периода оценивания знаний: контрольных работ, выпускных экзаменов в IX классе, экзаменов на степень бакалавра - устанавливается ежегодно Министерством Просвещения, Культуры и научных исследований РМ.

4.5. Школьные занятия начинаются в **8.30**.

4.6. Расписание занятий в лицее разрабатывается заместителем директора и утверждается директором. Окончательная форма расписания устанавливается до **10 сентября**.

4.6.1. При разработке и утверждении расписания директор лицея несет ответственность за выполнение учебных планов, педагогических требований и санитарно-гигиенических норм.

4.7. Продолжительность урока составляет 45 минут в начальной школе, в гимназии и лицее по отдельным предметам. Занятия, как правило, организуются по парам в гимназических и лицейских классах; предметы, на которые отводится один час, могут проводиться по одному уроку; рабочая неделя составляет 5 дней.

4.8. Внеклассные и внешкольные учебные занятия, проводятся вне школьного расписания за исключением тех, которые согласно учебному плану, включены

в педагогическую нагрузку.

4.9. Запрещается отрывать учащихся от уроков в целях их привлечения к другим занятиям.

4.10. Порядок и дисциплина в лицее поддерживаются на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников, а также соблюдения Закона о педагогической этике. Порядок организации и проведения дежурств уточняется в Положении о внутреннем распорядке.

4.11. Лицей, в порядке, установленном Законодательством РМ., несет ответственность за:

4.11.1 невыполнение функций, отнесенных к компетенции Лицея;

4.11.2 реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

4.11.3 качество образования своих выпускников;

4.11.4 жизнь и здоровье обучающихся и работников Лицея во время образовательного процесса;

4.11.5 нарушение прав и свобод учащихся и работников Лицея.

V. Участники образовательного процесса.

Общие положения

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Лицея, родители (лица их заменяющие) и все другие работники образовательного Учреждения.

5.2. Для зачисления в лицей необходимо:

5.2.1. Представить заявление на имя директора, копию свидетельства о рождении,

копию паспорта учащегося, копию паспорта родителей или лиц их заменяющих, свидетельство

об окончании 9-ти классов; медицинскую справку (форма 247), 4 фотографии;

5.2.2. оплатить обучение согласно контракта –помесячно, на год вперед;

5.2.3. Зачисленные кандидаты, не явившиеся на занятия до 15 сентября или же этот же срок не представившие оправдательных документов по причине своего отсутствия, считаются выбывшими. Освободившиеся места комплектуются в

период между **15 и 20 сентября**, следующими кандидатами.

5.3. При приеме в Учреждение обучающийся и его родители (лица, их заменяющие) должны быть ознакомлены с его Уставом, Концепцией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.4. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

5.4.1. получение среднего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами,

5.4.2. ускоренный курс обучения и сдачу экстерната;

5.4.3. выбор профиля обучения и возможность для перехода в другой при условии передачи необходимых тем;

5.4.4. выбор спецкурсов (Курсов по выбору);

5.4.5. получение дополнительных платных услуг;

5.4.6. свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, на создание объединений по интересам;

5.4.7. уважение человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, неприкосновенность личности;

5.4.8. участие в управлении Учреждением в форме, предусмотренной Уставом.

5.4.9. учреждение советов, обществ, действующих согласно собственному Уставу; предмет их деятельности должен быть совместимым с принципом образования и положением о Лицее.

5.4.10. участие в собраниях и других мероприятиях, проводимых с разрешения директора Лицея. Разрешение на проведение мероприятия обуславливается гарантией того, что будет обеспечено соблюдение положения о внутреннем распорядке Лицея.

5.4.11. перевод в конце учебного года лицеистов из одного лицея в другой или из колледжа в лицей, с согласия обоих учебных заведений в период летних, осенних, зимних каникул. Для этого необходимы заявление просителя, данные по успеваемости, сдача, в случае необходимости, разницы по предметам, задолженностям (минимум 3 работы) по отдельному графику.

5.4.12. соблюдение прав и свобод учащихся. Запрещены телесные наказания, т.е. применение в любой форме методов физического или психического насилия.

5 4.13. Условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья. Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свободу других лиц.

5.5. Обучающиеся в Лицее обязаны:

5.5.1. выполнять Устав Лицея и правила внутреннего распорядка;

5.5.2. добросовестно учиться;

5.5.3. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Лицея;

5.5.4. бережно относиться к имуществу Лицея;

5.5.5. выполнять требования работников Лицея в части, определенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка.

5.5.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной охраны, гражданской обороны, охраны окружающей среды, уличного движения;

5.5.7. Другие права и обязанности обучающихся определяются правилами внутреннего распорядка и Положением об организации учебно-воспитательного процесса.

5.6. Обучающимся в Лицее запрещается:

5.6.1. приносить, передавать или использовать в Лицее оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные наркотические вещества, играть в азартные игры;

5.6.2. использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам и возгораниям;

5.6.3. применение физической силы для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

5.6.4. любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары предметами, бросание чем-либо, и т.д.

5.6.5. пользоваться во время учебных занятий телефонами;

5.6.6. За нарушение правил, предусмотренных в пункте 5.6. обучающийся может быть исключен из Лицея. Исключение допускается и в том случае, если нарушение носит злостный характер либо повлечет за собой тяжелые последствия.

5.7. За невыполнение без уважительных причин обязанностей, предусмотренных в пункте 5.5., а также за нарушение правил внутреннего распорядка к учащимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

5.7.1. объявление замечания;

5.7.2. объявление выговора;

5.7.3. вызов на собеседование родителей (лиц, их заменяющих);

5.7.4. направление родителям (лицам, их заменяющих), письма Лицея с сообщением о проступке;

5.7.5. возложение обязанностей возместить вред или принести публичные извинения;

5.7.6. исключение из Лицея; отчисление из лицея с правом восстановления в новом учебном году. Факт отчисления доводится до сведения родителей в трехдневный срок; отчисление из лицея без права последующего восстановления. Об этом сообщается родителям в течение трех дней после принятия решения; возмещение материального ущерба, нанесенного лаборатории, кабинету, классной комнате и др.

5.7.7. Учащиеся, отсутствующие по уважительным причинам на уроках свыше 60 дней, считаются выбывшими на соответствующий учебный год, с правом "повторения учебы в следующем учебном году.

5.7.8. Учащиеся, пропустившие по неуважительным причинам на протяжении учебного года более 40 дней, отчисляются из лицея.

5.8. Преподавательско- педагогические должности в лицее замещаются по конкурсу на основе контракта. Конкурс проводится согласно положению, разработанному лицеем, утверждается директором и председателем собрания учредителей лицея «Светоч».

5.8.1. Назначение и освобождение от работы преподавательско-педагогического состава осуществляются директором Лицея по согласованию с председателем собрания учредителей лицея «Светоч».

5.8.2. Педагогический состав наделен правами и обязанностями, вытекающими из действующего законодательства, настоящего Устава и трудового контракта, правил внутреннего распорядка и Положения об учебно-воспитательном

процессе Учреждения и другой документации.

5.9. Педагогические работники Лицея имеют право:

5.9.1. защищать свою профессиональную честь и достоинство;

5.9.2. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся, соответствующие Миссии и задачам Лицея;

Осуществление указанного права не совместимо с унижением достоинства учащихся, применением мер физического воздействия и психического насилия;

5.9.3. аттестоваться на добровольной основе;

5.9.4. участвовать в управлении Лицеем в форме, определенной настоящим Уставом;

5.9.5. на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РМ, и дополнительные льготы, устанавливаемые Лицеем.

5.10. Педагогические работники Лицея обязаны:

5.10.1. удовлетворять требованиям, соответствующих педагогических характеристик;

5.10.2. выполнять Устав Лицея, Правила внутреннего распорядка;

5.10.3. выполнять условия контракта и функциональные обязанности, включенные в него;

5.10.4. соблюдать Закон об этике педагогических кадров и заботиться о защите прав и свобод учащихся; обеспечивать охрану жизни и здоровье учащихся на уроках и внешкольных занятиях; уважать права родителей или иных законных представителей учащихся.

5.11. за не использование без уважительных причин правил внутреннего распорядка, а также функциональных обязанностей, перечисленных в контракте к педагогическим работникам применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные законодательством о труде.

5.11.1. В случае повторного в течение учебного года грубого нарушения педагогом обязанностей, перечисленных в п. 5.9., а также в контракте с ним может быть расторгнут договор приказом директора Лицея. 5.12. Родители и иные законные представители учащихся имеют право:

- 5.12.1. Защищать законные интересы ребенка;
- 5.12.2. участвовать в органах управления Лицеом в порядке, предусмотренным настоящим Уставом;
- 5.12.3. ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса с разрешения администратора, а также с оценками успеваемости ребенка.
- 5 12.4. знакомиться с Уставом и концепцией Лицея и другими документами, регламентирующими организацию учебно-воспитательного процесса.
- 5 12.5. Посещать лицей и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- 5 12.6. Вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Лицея;
- 5 12.7. Принимать решения о необходимости охраны Лицея и вносить добровольные взносы на его содержание.
- 5 13. Родители и иные законные представители учащихся обязаны:
 - 5 13.1. соблюдать настоящий Устав и требования локальных актов Лицея, принятых в соответствии с Уставом и Концепцией Лицея;
 - 5.13.2. нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
 - 5.13.3. создавать необходимые материальные и бытовые условия для нормального обучения и воспитания ребенка;
 - 5.13.4. способствовать ликвидации имеющихся академических задолженностей учащихся;
 - 5.13.5. нести ответственность за бережное отношение учащихся к имуществу Лицея.

VI. Управление Лицеом

- 6.1. Управление Лицеом осуществляется на основе принципов гласности, демократии и самоуправления.
- 6.2. Управление Лицеом осуществляется советом учредителей лицея «Светоч» совместно с преподавателями Лицея.
- 6.3. Совет учредителей лицея «Светоч»:

- 6.3.1. принимает решения о реорганизации, преобразовании и ликвидации Лицея.
- 6.3.2. утверждает Устав Лицея, его Концепцию, дополнения и изменения к ним, правила внутреннего распорядка, Положением об организации учебно-воспитательного процесса, условия конкурса и контракта.
- 6.3.3. утверждает специфические дополнения к общим правилам приема учащихся в Лицей.
- 6.3.4. утверждает председателя экзаменационных квалификационных комиссий.
- 6.3.5. высшим органом управления Лицея являются учредители лицея «Светоч».
- 6.4. Председатель собрания учредителей лицея «Светоч» определяет:
- 6.4.1. - утверждает директора Лицея и заключает с ним контракт.
- 6.4.2. решает любые вопросы, связанные с собственностью и самим имуществом Лицея.
- 6.4.3. общие перспективные направления деятельности и социального развития Лицея.
- 6.4.4. утверждает годовой отчет и годовой баланс Лицея, распределение прибыли.
- 6.4.5. организует ревизионную работу в Лицее.
- 6.4.6. принимает решение о получении долгосрочных кредитов, покрытия убытков, открытий представительств, филиалов и других условных подразделений Лицея, вложении инвестиций в другие предприятия.
- 6.4.7. разрабатывает и представляет предложения о внесении изменений в Устав, реорганизации или прекращении деятельности Лицея.
- 6.5. В лицее действуют следующие руководящие и совещательные органы:
- 6.5.1. педагогический совет учебного заведения;
- 6.5.2. административный совет;
- 6.5.3. методические кафедры;
- 6.5.4. методическая комиссия классных руководителей.
- 6.6. В лицее работают:
- 6.6.1. руководящий педагогический состав, куда входят директор и заместители директора;
- 6.6.2. преподавательско-педагогический состав;
- 6.6.3. вспомогательный педагогический и административно-технический персонал, предусмотренный типовым штатным расписанием,

6.6.4. Деятельность лица строится согласно приоритетным задачам, конкретизируемых в годовом плане и планах на семестр, составляемых на основе оценки уровня учено-воспитательной работы лица за предыдущий учебный год, и задач, вытекающих из установок министерства и районных (муниципальных) управлений образования.

6.8. Педагогический совет

Педагогический совет лица, наделенный правом принимать решения по вопросам учебно-воспитательной работы, состоит из преподавательских кадров и возглавляется директором.

Секретарь педсовета назначается директором.

Участие педагогического персонала в заседаниях педсовета является обязательным.

6.8.1. Педагогический совет выполняет следующие функции:

обсуждает и утверждает годовой план работы лица, программы на каждый семестр, вносит предложения по их совершенствованию, обсуждает и утверждает основные направления учебно-воспитательной работы лица и предусматривает меры по ее улучшению;

6.8.2. утверждает итоговые данные по успеваемости учащихся за семестр и за год, представленные классными руководителями;

6.8.3. утверждает по предложению директора или классных руководителей, выносимые взыскания, предусмотренные статьей 5.7. настоящего Положения;

6.8.4. избирает педагогические кадры в состав административного совета.

6.8.5. Педагогический совет собирается 1 раз в месяц. В исключительных случаях (необходимость принятия срочных решений, рассмотрение серьезных случаев нарушения дисциплины и др.) педагогический совет может быть созван на внеочередное заседание директора или по требованию педагогов.

6.8.6. Обсуждаемые на педсовете вопросы фиксируются в журнале записи протоколов заседаний.

6.8.7. Решения, принимаемые педагогическим советом, являются обязательными для всего педагогического персонала.

6.8.8. В случае если решение педсовета нарушает Закон об образовании, директор может воспользоваться правом вето, проинформировав об этом

управление образования.

6.8.9. Административный совет включает в себя не менее 7, но не более 11 членов.

6.9. В состав административного совета входят: директор, заместители директора, главный бухгалтер, педагогические кадры, избранные педсоветом, представители от родителей и местной публичной власти.

Административный совет проводит свои заседания ежемесячно или же по усмотрению директоров или его членов.

Директор лицея является представителем административного совета

Административный совет выполняет следующие функции:

6.9.1. Обеспечивает воплощение в жизнь положений Закона об образовании, приказов, инструкций и положений министерства и районных (муниципальных) управлений образования;

6.9.2. Составляет годовой план работы, программы на семестр и по направлениям деятельности;

6.9.3. Периодически анализирует равномерность нагрузки при изучении учебного материала.

6.9.4. Периодически анализирует уровень подготовки учащихся через административные контрольные срезы; намечает меры по созданию системы связи школы и семьи посредством классных и внешкольных родительских комитетов;

6.9.5. разрабатывает и утверждает положение о внутреннем распорядке работы лицея и следит за его выполнением всеми учащимися и работниками лицея.

6.9.6. обсуждает нарушения со стороны персонала лицея, совершенные как в учебном заведении, так и вне его, и вносит предложения, в зависимости от тяжести нарушения, о применении меры взыскания, согласно действующему законодательству;

6.9.7. по предложению заведующих методическими кафедрами, решает вопросы премирования работников лицея.

6.9.8. Непосредственное руководство Лицеом осуществляет директор Лицея, утвержденный председателем Совета Учредителей.

6.9.9. Директор Лицея является руководителем лицея и представляет его в

отношениях с физическими и юридическими лицами, в том числе с местной публичной властью.

Должность директора могут занимать лица с высшим педагогическим образованием и педагогической степенью.

Директор назначается и увольняется приказом председателя собрания учредителей лица «Светоч».

При назначении директора председатель собрания учредителей заключает с ним контракт (договор), которым определяется срок договора, права, обязанности и ответственность директора Лицея, условия его материального обеспечения и освобождения от занимаемой должности с учетом гарантий, предусмотренных действующим законодательством.

6.10. Директор:

- координирует и несет ответственность за всю учебно-воспитательную и административную работу, проводимую в лицее, а также за сохранность и использование имущества учебного заведения;
- заботится о сохранности и преумножении учебно-материальной базы лицея, а также о нормальной работе общежития, столовой;
- отвечает за соблюдение требований по охране труда и пожарной безопасности в учебном заведении.

Директор, согласно действующему законодательству:

- представляет учебное заведение во всех организациях;
- издает, в рамках своей компетенции, приказы и распоряжения;
- распределяет материальные блага и ресурсы;
- заключает контракты, выдает доверенности.
- составляет отчеты о деятельности лицея.

Директор лицея, в соответствии с действующим законодательством:

- назначает и освобождает от занимаемой должности, с согласия Председателя собрания Учредителей, и самостоятельно, преподавательский педагогический состав, вспомогательные педагогический состав, административно-хозяйственный состав;
- устанавливает, по согласованию Председателем собрания Учредителей

должностные обязанности работников.

Директор несет ответственность за ведение школьной документации, за ее сохранность и выдачу документов об образовании.

6.11. Заместитель директора:

- назначается Директором из числа учителей, имеющих категорию, педагогический опыт и преподавательский стаж не менее 5 лет.
- несет ответственность за нормальную организацию воспитательного процесса; выполняет следующие функции:
- составляет расписание занятий;
- распределяет учебную нагрузку преподавательских кадров;
- посещая занятия, знакомясь с учебными планами, проверяет уровень подготовки учителей к занятиям, оценивает качество учебно-воспитательного процесса;
- создает систему оценки знаний и управляет ею;
- обеспечивает выполнение учебных планов и программ по предметам;
- разрабатывает график выполнения итоговых контрольных работ за семестр, лицейских конкурсов;
- осуществляет меры по контролю и выявлению подготовленности учителей;
- координирует работу методических комиссий;
- координирует и направляет работу по повышению квалификации и профессиональной подготовке преподавателей, используя на уровне лицея различные формы и методы усовершенствования профессионального мастерства учителей.

6.12. Предметная методическая комиссия.

В состав методической комиссий входят учителя, преподающие один и тот же учебный предмет, или педагоги родственных специальностей.

6.13. Заведующий методической комиссии назначается директором лицея, как правило, после консультации с ее составом и несет ответственность за уровень работы комиссии.

Заведующий комиссии, совместно с коллегами по специальности, обязан на первом же заседании, перед началом учебного года, проанализировать

содержание учебной программы по соответствующей дисциплине, распределение содержания материала по разделам, главам, по главам и темам, особо акцентируя внимание при этом на отбор адекватных способов реализации общих и специфических целей программы, на ознакомление, освоение и адаптирование ее к профилю лицея, каждого класса в отдельности.

6.14. Функции предметной методической кафедры:

- составление плана мероприятий на семестр и на год, а также программы повышения квалификации на уровне лицея;
- составление и утверждение календарных планов педагогических кадров, с учетом рекомендаций инспекторов и специалистов;
- проведение внеклассной работы, конкурсов по соответствующим предметам, подготовка лицеистов к олимпиадам, экзаменам на степень бакалавра;
- анализ системы оценки знаний и регулярности выставления оценок и равномерности нагрузки при изучении материала;
- внесение предложений о повышении зарплаты и выдаче премий, исходя из критериев разработанных педагогическим советом;
- поддержание контактов с преподавателями Университета по соответствующим дисциплинам.

VII. Финансово-экономическая деятельность и имущество лицеев.

7.1. Финансирование лицеев осуществляется в установленном порядке из следующих источников:

- бюджет лицея «Светоч»
- банковские кредиты;
- доходы от деятельности, осуществляемой на основе контрактов, заключенных предприятиями, организациями, государственными, кооперативными, общественными и частными учреждениями, а так же доходы от услуг, оказываемых населению;
- добровольные пожертвования от предприятий, государственных, общественных, кооперативных и частных учреждений, а также от частных лиц,

включая родителей учащихся;

- другие законные источники.

7.2. Запрещается:

- взимание денег у родителей не уполномоченными на это физическими лицами на нужды учебного заведения (ремонт, переоборудование, благоустройство и др.). Денежные пожертвования на нужды лица осуществляются строго на добровольных началах, с конкретным предназначением, с внесением на университетский счет и выдачей соответствующих справок или квитанций.
- запугивание в любой форме учащихся с целью заставить их делать денежные взносы на различные цели;

7.3. Финансово-экономическая деятельность осуществляется согласно действующим нормативным актам.

7.4. Материальная база включает в себя помещения, предназначенные для учебного процесса и научных исследований, средства образования и исследований, библиотеки.

7.5. Материальная база лица является его собственностью.

7.6. Лицей вправе сдавать в аренду принадлежащие ему помещения только с разрешения председателя собрания учредителей лица «Светоч»

Принадлежащее лицу имущество может передаваться от одного к другому учебному заведению по предложению председателя учредителей.

7.7. Инвентаризация и описание проводятся в соответствии с действующим законодательством.

За их проведение отвечают директор и главный бухгалтер.

VIII. Документация

8.1. Документация лица ведется систематически, грамотно, записи заносятся чернилами, шариковой ручкой, или печатаются на компьютере.

За достоверность внесенных в документ сведений и качество его заполнения несет ответственность лицо, подписавшее соответствующий документ.

8.2. Документация по учету контингента учащихся и их успеваемости:

- поименный список учащихся, участвовавших в конкурсе по приему в лицей;
- поименный список учащихся, зачисленный в I - XII класс
- книга приказов о движении контингента учащихся;
- алфавитный журнал учащихся;
- личные дела учащихся;
- классные журналы;
- журнал учета и выдачи документов об образовании за IX кл., за XII кл.;
- журнал учета пропущенных и замещенных учителями часов;
- протоколы экзаменов в IV кл, в IX кл, в XII кл.;
- выписки из протоколов экзаменов на степень бакалавра.

8.3. Документы, связанные с организацией и управлением учебно-воспитательного процесса:

- годовой план учебно-воспитательной работы;
- документы тематических и фронтальных проверок;
- журнал инвентаризации кабинетов;
- журнал регистрации исследования и принятия решений по поводу жалоб учащихся, дидактического персонала, семьи;
- Журнал учета протоколов родительских собраний;
- Журнал ознакомления учащихся с уставом лицея и правилами внутреннего распорядка;
- Журнал ознакомления учащихся с положением и методикой проведения выпускных экзаменов за курс гимназии;
- Журнал ознакомления учащихся с положением методикой проведения выпускных экзаменов на степень бакалавра;
- журнал учета работников учебного заведения;
- журнал регистрации приказов по кадрам;
- журнал регистрации приказов по учащимся;
- журнал приказов по общей деятельности;
- книга протоколов заседаний педагогического совета
- книга протоколов заседаний административного совета;
- книга протоколов заседаний методического совета;

8.4. Статистический отчет лицея с начала учебного года

8.5. Документация секретариата:

- журнал входящей документации;
- журнал исходящей документации;
- перечень документов учебного заведения;
- личные дела педагогических кадров.

8.6. Финансово-экономическая документация:

- технический паспорт учебного заведения;
- смета расходов;
- тарификационный лист;
- ежемесячный табель учета рабочего времени и начисления заработной платы;
- акты инвентаризации и приема-передачи материальных ценностей;
- договора о материальной ответственности работников;
- журнал учета материалов;
- табель выдачи материалов;
- инвентарная книга библиотечного фонда;
- инвентарная книга фонда учебников;
- акты списания материальных ценностей.

8.7. Заполнение и оформление документации осуществляются согласно Инструкции о школьной документации, утвержденной Министерством Просвещения.

IX. Заключительные положения.

9.1. Лицей может носить имя отдельных выдающихся личностей, отличающихся значительной научной и культурной деятельностью.

9.2. Лицей представляет в установленные сроки информацию, составляет отчеты об организации и проведении учебно-воспитательной работы.

9.3. В целях ведения школьного учета, в лицее заполняются и хранятся бланки, учебные документы, в соответствии с утвержденным Министерством Просвещения Культуры и научных исследований РМ перечнем.

9.4. Лицей вправе устанавливать контакты и заключать соглашения о прямом сотрудничестве с зарубежными учебными заведениями в соответствии с

законодательством Республики Молдова.

9.5. По всем остальным вопросам финансово-экономической и хозяйственной деятельности Лицей руководствуется уставными документами лицея «Светоч» и законодательными документами РМ.

9.6. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Лицея осуществляет собрание учредителей лицея «Светоч» в установленном порядке.

Проверка деятельности Лицея другими компетентными органами осуществляется в порядке предусмотренном Законодательством РМ.

сотрудничестве с зарубежными учебными заведениями, организациями в соответствии с законодательством Республики Молдова.

Х. Ликвидация и реорганизация.

10.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и прекращение деятельности (ликвидация) Лицея проводится решением (учредителями) лицея «Светоч»

10.2. При ликвидации дел и имущества Лицея создается ликвидационная комиссия учредителей лицея «Светоч» .

10.3. При ликвидации Лицея его имущество, оставшееся после завершения расчетов по оплате труда, выполнение обязательств перед бюджетом, банками и другими кредиторами остается в лицея «Светоч».

Председатель собрания
учредителей
лицея «Светоч»

Бабенко О.А.

Директор лицея



Ифтодий Е.П.