УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МАОУ «Лицей № 176»

№ 260/2-од от 01.09. 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ МАОУ «ЛИЦЕЙ № 176»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения в составе лицея. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом и приобретает права на образовательную и воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии лицею на соответствующий вид деятельности, требующей лицензирования.

1.3. Структурное подразделение создается для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся лицея с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.4. Структурное подразделение создается на базе лицея, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

**2. Цели и задачи структурного подразделения**

2.1. Структурное подразделение создаётся для создания условий по реализации общеобразова-тельных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительных образовательных программ и для достижения этой цели наделяется необходимым имуществом в порядке, установленном законом.

2.2. Основными задачами структурного подразделения являются:

- формирование у учащихся современного уровня знаний;

- развитие личности, ее самореализации и самоопределения;

- патриотическое и духовно-нравственное воспитание учащихся;

- воспитание гражданина Российской Федерации.

**3. Организационные требования к образовательному процессу**

3.1. При создании структурного подразделения лицей руководствуется следующими организационными требованиями:

* структурное подразделение должно иметь необходимую учебно-материальную базу;
* структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом лицея и настоящим Положением.

3.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

**4. Образовательная деятельность структурного подразделения**

4.1. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется учебным планом и расписанием занятий, утвержденными директором лицея.

4.2 Руководство и контроль за выполнением учебных планов и программ осуществляет администрация лицея.

4.3. Организация образовательного процесса, режим функционирования структурного подразделения, аттестация учащихся, продолжительность и форма обучения определяются Типовым положением, Уставом лицея, локальными нормативно-правовыми актами.

**5. Участники образовательного процесса в структурном подразделении**

 5.1. Участниками образовательного процесса в структурном подразделении являются учащиеся, педагогические работники, родители учащихся (законные представители).

* 1. Структурное подразделение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом лицея, настоящим Положением (с приложениями), лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами регламентирующими осуществление образо­вательного процесса в лицее.
	2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяется Уставом лицея и настоящим Положением.
	3. Для работников структурного подразделения работодателем является Лицей.
	4. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.
	5. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом лицея, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и настоящим Положением.
	6. Права структурных подразделений лицея.

Права структурного подразделения осуществляются руководителем структурного подразделения и другими работниками подразделения в следующем:

- представлять на рассмотрение директора предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;

- получать от руководителя и специалистов лицея информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- подписывать документы в пределах своей компетенции;

- требовать от руководства лицея оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

* 1. Взаимодействие структурных подразделений лицея.

Взаимодействие структурных подразделений лицея направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания учащихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизации школьного образования, создания полноценного информационного школьного пространства, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения.

Взаимодействие обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития лицея, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями директора лицея.

**6. Компетенция руководителя структурного подразделения**

6.1. Руководитель структурного подразделения:

а) подчиняется директору лицея;

б) докладывает по вопросам работы структурного подразделения педагогическому совету лицея;

в) обеспечивает:

* своевременность предоставления отчетных документов;
* соблюдение режима охраны структурного подразделения;
* соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава лицея и Правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.

г) отвечает за:

* организацию учебного и воспитательного процесса;
* результаты работы структурного подразделения;
* своевременное предоставление отчетности администрации лицея;
* сохранность и здоровье детей во время учебного и воспитательного процесса;
* обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

**7. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения**

7.1. Структурное подразделение не имеет собственной сметы доходов и расходов, текущие расходы планируются в смете лицея и оплачиваются из соответствующего бюджета.

7.2. Структурное подразделение лицея финансируется за счет бюджетных средств в рамках финансирования лицея или средств от приносящей доход деятельности.

7.3. Прекращение деятельности структурного подразделения лицея путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора лицея или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Приложения

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре информатизации, мониторинга и дистанционного обучения МАОУ «Лицей №176»**

**1.Общие положения**

1.1 Центр информатизации (далее - Центр) является инфраструктурой муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Лицей № 176» (далее -Лицей), обеспечивающей процесс информатизации учебного процесса и иной педагогической деятельности учителей и сотрудников лицея.

1.2. Центр осуществляет руководство и обеспечение доступа к информационно-образовательной среде (ИОС), которая объединяет производство, хранение, обмен и потребление информации ОО.

1.3 Нормативной основой работы Центра являются положения Конституции Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовое Положение об общеобразовательном учреждении, приказы муниципальных органов образования, Устав лицея и настоящее Положение.

1.4 Деятельность Центра основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Лицей несет ответственность за деятельность Центра.

**2.** **Цели и задачи Центра**

2.1 Целями создания Центра являются:

- создание модели школы, отражающей систему организации учебно-воспитательного процесса в условиях ИКТ насыщенной среды и обеспечение открытости и прозрачности деятельности лицея;

- повышение качества образования посредством повышения информационной культуры и профессиональной ИКТ-компетентности специалистов лицея;

- обеспечение эффективности образовательного процесса, реализация современной системы образовательных приоритетов, формирование ИКТ-компетентности учащихся.

2.2. Задачи Центра:

* развитие единой информационно-коммуникационной среды лицея для обеспечения доступности образования, максимального удовлетворения различных образовательных потребностей;
* дооснащение административного и образовательного процесса необходимым оборудованием;
* создание информационной среды лицея, которая обеспечит оптимальные условия для овладения и внедрения в образовательный процесс новых сетевых технологий и позволит перейти на качественно новый уровень их использования;
* организация компьютерного мониторинга деятельности педагогического коллектива;
* внедрение соответствующих новому образовательному стандарту системы требований к ИКТ-компетентности;
* обеспечение условий для формирования информационной культуры всех участников образовательного процесса;
* формирование опыта интерактивного дистанционного взаимодействия через организацию системы доступа к удаленным образовательным ресурсам на платформе Dnevnik.ru, использование дистанционных образовательных технологий.
* модернизация электронной медиатеки;
* развитие комплексной системы учета образовательных достижений учащихся на платформе Dnevnik.ru.
* развитие имиджа лицея, используя возможности сайта «Лицей № 176».
* обеспечение условий доступа к ресурсам Интернет и предоставление пользователям возможности общения между собой;
* повышение ИКТ-компетентности участников образовательного процесса;
* использование ресурсов ИОС для повышения эффективности учебно-воспитательного процесса на основе ИКТ.

**3. Функции Центра**

3.1. Информационный центр лицея:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

- предоставляет участникам образовательного процесса информационные ресурсы на различных носителях;

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;

- способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);

- создает банки данных информационных ресурсов;

- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, са­мообразовательной и досуговой деятельности;

- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;

- содействует членам педагогического коллектива и администрации лицея в организации обра­зовательного процесса и досуга учащихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы лицея, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях, просмотр электронных версий педагогических изданий;

- осуществляет текущее информирование руководства лицея по вопросам управления образовательным процессом;

- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т. п.);

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;

- является базой для проведения практических занятий по подготовке к ЕГЭ.

**4. Управление Центром и организация деятельности**

4.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет директор лицея.

4.3. Непосредственное руководство Центром осуществляет заведующий назначенный приказом директора лицея.

4.4. Руководитель Центра организует перспективное и оперативное руководство центром, подбор кадров сотрудников и обеспечивает соблюдение правил внутреннего распорядка и требований по технике безопасности.

4.5. Руководитель Центра несет ответственность за техническое состояние компьютерного и множительного оборудования лицея. Обеспечивает повышение квалификации сотрудников центра. Контролирует эффективное использование технических ресурсов центра в интересах задач определенных общими положениями.

4.6. Руководитель Центра представляет директору лицея планы работы, развития Центра и обеспечивает их выполнение.

4.7. Руководитель Центра имеет право, в случае невыполнения требований техники безопасности, нарушения трудовой дисциплины отстранять с рабочего места сотрудников и учащихся.

4.8. Сотрудники Центра соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, установленный график работы и должностные инструкции.

4.9. Центр работает согласно расписанию, утвержденному директором лицея. Расписание составляет заведующий Центром.

4.10. Заведующий Центром имеет право по согласованию с директором лицея издавать внутренние распоряжения, составлять инструкции, регламентирующие деятельность Центра.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре работы с одаренными детьми МАОУ «Лицей №176»**

**1. Общие положения**

1.1. Центр работы с одаренными детьми (далее - Центр) муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Новосибирска «Лицей № 176» (далее - Лицей) создан с целью выявления и поддержки одаренных детей, обеспечения соответствующих условий для их образования и творческого развития в интересах личности, общества и государства.

1.2. Деятельность Центра направлена на совершенствование системы выявления, поддержки, развития и социализации одаренных детей; создание условий для удовлетворения индивидуальных образовательных запросов, интересов и склонностей учащихся; рациональное использование ресурсов для обеспечения возможности получения учащимися качественного образования повышенного уровня.

**2. Цель и задачи Центра**

2.1. Целью деятельности Центра является создание условий для развития личностных потенциалов учащихся лицея в соответствии со структурой их способностей с целью успешной самореализации.

2.2. Перед Центром стоят следующие задачи:

2.2.1 Ежегодное проведение психолого-педагогической диагностики учащихся с целью выявления структуры способностей и разработки индивидуальных программ развития (при первичной диагностике), предупреждения перегрузок и отслеживания влияний образования на развитие способностей (при повторных диагностических процедурах).

2.2.2 Расширение сети кружков, развитие системы взаимодействия с культурными центрами и учреждениями дополнительного образования, создание в образовательном процессе условий для реализации творческих способностей учащихся.

2.2.3 Для развития лидерских способностей лицеистов, приобретения ими опыта социального взаимодействия совершенствовать систему школьного самоуправления, на уроках активно использовать групповые и коллективные формы учебно-познавательной деятельности для закрепления или изменения социальных ролей учащихся.

* + 1. Создание условий для развития академических способностей лицеистов:

- совершенствование структуры и содержания вариативной части учебного плана, предоставление широкого спектра услуг в форме индивидуально-групповых занятий (лицейский компонент), индивидуальных консультаций;

- создание индивидуальных программ развития интеллектуальных способностей и мотивации учащихся;

- организация психолого-педагогического сопровождения учащихся, имеющих высокий уровень способностей, но низкую мотивацию, и учащихся, имеющих высокую мотивацию при недостаточном уровне развития способностей;

- организация деятельности научного общества лицеистов «Эврика», привлечение талантливой молодежи к исследовательской и экспериментальной работе;

- применение новых образовательных технологий – проектной, критического мышления, проблемного и исследовательского подхода, модульной, информационных и т.п.;

- создание условий для активного участия лицеистов в дистанционных эвристических олимпиадах, интеллектуальных конкурсах и образовательных проектах.

2.2.5 Выявление готовности и умений педагогов работать со способными и мотивированными учащимися, организация системы поощрений за активную работу с такими лицеистами.

2.2.6 Организация методической помощи учителям, работающим с одаренными учащимися, в составлении индивидуальных развивающих программ и применении эффективных педагогических технологий.

**3. Основные идеи Центра**

3.1. Идея личностно-деятельностного подхода.

3.2. Идея формирования рефлексивной культуры одаренного ученика.

3.3. Идея диалогического подхода.

3.4. Идея творчества.

**4. Основные виды и направления деятельности Центра**

4.1. Виды деятельности Центра:

- учебная;

- научно-исследовательская;

- организационная;

- педагогическая;

- научно-методическая.

4.2. Основные направления деятельности Центра:

4.2.1 Для развития творческих способностей учащихся:

 а) организуются кружки и клубы по интересам;

 б) при отсутствии необходимого кружка в лицее ученику и его родителям даются рекомендации, и сообщается информация о месте работы необходимого кружка в учреждениях дополнительного образования;

в) учащиеся привлекаются к участию в художественных конкурсах и творческих соревнованиях;

г) все мероприятия в лицее проводятся на высоком организационном и художественном уровне, носят воспитывающий и развивающий характер, прививают учащимся художественный и эстетический вкус;

д) результативность творческой деятельности и уровень личных достижений наиболее способных учащихся отслеживаются учащимися (в электронном портфолио) и классными руководителями (в классных портфолио). Информация предоставляется психолого-педагогическому консилиуму для анализа работы.

4.2.2 Для развития лидерских качеств:

а) организована система классного и лицейского самоуправления, главной задачей которой дать возможность каждому учащемуся проявить себя в общественно-полезной деятельности;

б) в ходе уроков учителя организуют учебно-познавательную деятельность таким образом, чтобы каждый учащийся мог принимать на себя различные роли, максимально проявляя свои способности;

в) развитие личностных лидерских способностей классные руководители отражают в дневниках педагогических наблюдений, в классных портфолио, заместитель директора по воспитательной работе отражает результаты развития лидерских способностей участников лицейского самоуправления в анализе работы лицея за год.

4.2.3 Для развития академических способностей:

а) проводится первичная диагностика академических способностей и дальнейший мониторинг влияний педагогических воздействий на уровень развития способностей и мотивации учащихся – психологом, учителями-предметниками, центром мониторинга;

б) на основании заявок учащихся и по результатам диагностики на заседаниях психолого-педагогического консилиума составляются индивидуальные образовательные программыс учетом выбора ими элективных курсов, спецкурсов, факультативов, тем исследований к научно-практической конференции, индивидуально-групповых занятий и индивидуальных консультаций;

б) на каждом уроке осуществляется индивидуальный подход к одаренным учащимся, снижается количество репродуктивных заданий и увеличивается количество проблемных, поисковых задач, творческих заданий;

в) при выполнении домашних заданий учащимся предоставляется право выбора характера заданий по уровню сложности и креативности;

г) оптимально используются возможности вариативной части учебного плана, а именно – лицейский компонент: в каждом классе открываются группы для индивидуально-групповых занятий с одаренными учащимися, подготовки их к участию в олимпиадах, в том числе дистанционных, в научно-практических конференциях, в дистанционных конференциях и форумах старшеклассников;

д) создана локальная информационная сеть, в широком доступе для учителей и учащихся – INTERNET-ресурсы, мультимедийные ресурсы и печатные издания развивающегося библиотечно-информационного центра лицея;

е) в соответствии со способностями и результативностью учебно-познавательной деятельности лицеистов в основной школе им предоставляется право выбора профиля обучения на третьем образовательном уровне, при этом оказывается психологическая и профориентационная поддержка;

ж) в лицее проводится ежегодный интеллектуальный марафон, включающий в себя:

- предметные олимпиады в лицее и участие лицейской команды на районном и областном этапах;

- читательскую конференцию в начальной школе;

- участие младших школьников в районной научно-практической конференции младших школьников;

- научно-практическую конференцию для обучающихся на втором и третьем образовательном уровне;

- интеллектуальные игры в рамках предметных недель и межпредметные игры в лицее; результаты отражаются в классных портфолио;

- участие лицейских команд в интеллектуальных играх районного и городского уровней;

- участие во Всероссийских и Международных дистанционных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах и проектах.

з) создано научное общество лицеистов, которое является организатором интеллектуального марафона в лицее, встреч с молодыми учеными НГТУ и других ВУЗов города;

и) проводится традиционный слет хорошистов и отличников;

к) вручаются премии и стипендии самым успешным учащимся;

л) в системе ведется методическая работа, направленная на развитие умений учителей организовывать индивидуальную познавательную деятельность способных учащихся на уроках и во внеклассной работе.

**5 . Кадровое обеспечение деятельности Центра**

5.1.Координация деятельности всех служб лицея по реализации программы развития способностей и мотивации учащихся возлагается на Центр.

5.2. Руководитель Центра осуществляет:

- Планирование работы с одарёнными детьми и контроль выполнения плана участниками образовательного процесса.

- Организацию и координацию работы НОУ.

- Координацию действий учителей, педагогов-психологов, педагогов дополнительного образования, классных руководителей, работающих с одарёнными детьми.

- Повышение мотивации и компетенций педагогов (оказание методической помощи педагогам).

- Помощь в разработке индивидуальных образовательных программ для одарённых детей.

- Организацию, проведение и участие в мероприятиях, на которых раскрываются художественная и социальная одарённость учащихся.

**-** Подбор диагностических материалов для выявления интеллектуально одарённых детей.

- Организацию, проведение, обеспечение участия лицеистов в предметных, межпредметных олимпиадах, научно-практических конференциях, интеллектуальных конкурсах, марафонах и иных мероприятиях.

- Оформление материалов по работе с одарёнными детьми на сайте лицея.

- Руководство подготовкой отчётов учителей, работающих с одарёнными детьми.

**-** Сбор и систематизацию методических материалов по проблеме интеллектуальной одарённости.

- Подготовку методических рекомендаций по работе с одарёнными детьми.

- Организацию индивидуальной и групповой работы с одарёнными детьми.

- Координацию подготовки обучающихся к олимпиадам, конкурсам, викторинам, конференциям различного уровня.

- Взаимосвязь с руководителями секций, кружков и др. педагогами дополнительного образования.

- Организацию творческих отчётов детей.

- Участие в организации и проведении психодиагностической работы (групповая, индивидуальная) с одарёнными детьми.

- Мониторинг результативности работы системы с одарёнными учащимися.

- Определение критериев эффективности работы с интеллектуально одарёнными детьми.

- Организацию и проведение педагогических советов, совещаний, семинаров по проблемам работы с одарёнными детьми.

- Работу с родителями (выступления на родительских собраниях, консультации).

- Работу с учителями (консультации, тренинги, просветительская работа).

- Сбор банка данных по одарённым детям.

- Подготовку отчетов о работе с одарёнными детьми.

5.3. Научно-методический совет утверждает программы индивидуального развития личностных потенциалов лицеистов.

5.4. Психологическая служба проводит диагностику структуры способностей и уровня мотивации на первом этапе и совместно с Центром мониторинга лицея осуществляет мониторинг развития личностных потенциалов учащихся.

5.5. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) анализирует результаты диагностики, разрабатывает программы индивидуального развития способностей и мотивации, координирует деятельность педагогического коллектива для предотвращения перегрузки учащихся, осуществляет связь с родителями учащихся, обучающихся по индивидуальным образовательным программам.

5.6. В работе центра принимает участие весь педагогический коллектив лицея, педагоги системы дополнительного образования, родители.

5.7. В планах работы методических кафедр одним из приоритетов является деятельность, направленная на развитие способностей и мотивации лицеистов.

5.8. Классные руководители координируют деятельность классного самоуправления, отражают коллективные и индивидуальные успехи учеников в классных портфолио.

5.9. Учащиеся подают заявки в ППК для разработки индивидуальной образовательной программы, ведут портфели личных достижений (электронное портфолио ученика), в которых отражают результаты участия в интеллектуальных, творческих конкурсах разного уровня, опыт социального взаимодействия, проводят самоанализ.

Заявки на индивидуальные программы рассматриваются на ППК. В соответствии с ними, с учетом рекомендаций психолога, с учетом реальных возможностей педагогов, ППК разрабатывает индивидуальные образовательные программы, которые рассматриваются на заседании научно-методического совета, согласовываются с родителями учащихся и утверждаются директором лицея. Анализ выполнения индивидуальных программ проводится в конце учебного года на заседании ППК, результаты сообщаются научно-методическому совету, педагогическому совету, родителям обучающихся и включаются в анализ работы лицея за год.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Службе социально-психологического сопровождения**

**МАОУ «Лицея №176»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение регулирует порядок создания и функционирования службы социально-психологического сопровождения (далее - ССПС) муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Новосибирска «Лицей № 176» (далее – ССПС).
	2. В своей деятельности ССПС руководствуется Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Конвенцией о правах ребёнка, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом лицея, настоящим Положением.
	3. Состав социально-психологической службы:

- социальный педагог;

- педагоги-психологи;

- тьюторы;

- классные руководители (участвуют по необходимости);

- учителя-предметники (участвуют по необходимости);

- медицинские работники (участвуют по необходимости).

* 1. Общее руководство деятельностью ССПС осуществляет директор лицея или заместитель директора.
1. **Цель, основные задачи и принципы деятельности, функции СППС**
	1. Целью деятельности ССПС является создание социально-психологической модели сопровождения, обеспечивающей эффективную реализацию инновационных проектов и повышение качества оказываемых образовательных услуг всем участникам педагогического процесса в рамках ФГОС.
	2. Основные задачи ССПС:
* создать эффективную модель социально-психологического сопровождения в структуре лицея;
* разработать психодиагностический инструментарий для проведения мониторинга результативности развития учащихся специализированных классов;
* профилактика психологического и социального неблагополучия детей «группы риска» методом прогноза;
* снизить риски дезадаптации лицеистов 1, 5, 10 классов в кризисные периоды обучения;
* повысить уровень психологической компетентности педагогов путем организации свободных творческих групп;
* обеспечить психолого-педагогическое сопровождение учащихся 1-5–х классов в рамках введения ФГОС;
* организовать доступность социально-психологическихконсультационных услуг для педагогов, родителей и учащихся.
	1. Принципы деятельности ССПС:

- законность;

- уважение и соблюдение прав, законных интересов и свобод участников образовательного процесса;

- добровольность получения социально-педагогической и психологической помощи;

- доступность получения социально-педагогической и психологической помощи;

- конфиденциальность;

- научная обоснованность;

- профессионализм.

* 1. ССПС в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- содействие в обеспечении защиты прав и законных интересов учащихся;

- изучение условий жизни и воспитания учащихся в семье;

- выявление и учет учащихся, нуждающихся в социально-педагогической и психологической помощи;

- информирование администрации лицея, заинтересованных органов о нарушении прав и законных интересов учащихся и лицах, его допустивших;

- осуществление профилактической работы по предупреждению социального сиротства, семейного неблагополучия, насилия в отношении учащихся;

- участие в формировании у учащихся навыков здорового образа жизни, безопасного и ответственного поведения;

- изучение индивидуально-психологических особенностей учащихся, иных участников образовательного процесса, особенностей развития коллективов учащихся и педагогических работников;

- организация личностно-ориентированной социально-педагогической, психологической и правовой помощи учащимся, имеющим проблемы в общении, обучении, развитии, социализации;

- участие в разработке и реализации индивидуальных планов защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении;

- участие в разработке и реализации планов защиты прав и законных интересов детей, признанных нуждающимися в государственной защите;

- повышение психологической и правовой культуры участников образовательного процесса;

- участие в анализе образовательной деятельности, осуществляемой лицеем;

- участие в организации социально значимой деятельности учащихся, содействие в развитии детских и молодежных инициатив, их творческого потенциала;

- изучение и обобщение опыта работы по оказанию социально-педагогической и психологической помощи;

- разработка информационно-аналитических материалов по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации учащихся, защиты и охраны детства.

**3. Организация работы СППС**

* 1. Ведущими специалистами ССПС являются социальный педагог и педагоги-психологи.
	2. Конкретные наименования и численность специалистов ССПС определяются директором лицея в пределах общей штатной численности, в соответствии со штатным расписанием работников и согласованным с отделом образования Кировского района.
	3. Деятельность ССПС осуществляется на основе годового плана работы. План работы ССПС является разделом плана работы лицея на учебный год.
	4. Мероприятия по воспитанию и защите прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении, реализуются ССПС в соответствии с планом воспитательной работы и защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении, и индивидуальными планами защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении.
	5. Объем, формы, продолжительность социально-педагогической и психологической помощи определяются специалистами ССПС с учетом возраста учащихся, характера проблем, анализа и перспектив их решения.
	6. Социально-педагогическая и психологическая помощь может оказываться индивидуально или в составе группы.
	7. ССПС оказывает социально-педагогическую помощь несовершеннолетним учащимся с согласия и во взаимодействии с родителями (законными представителями) учащихся, с учетом мнения самого несовершеннолетнего.
	8. График работы специалистов ССПС определяется с учетом особенностей режима работы лицея и утверждается директором лицея.
	9. Документация ССПС включает:

- план работы ССПС на год (раздел плана работы лицея на учебный год);

- планы работы специалистов ССПС на учебный год;

- аналитический отчет о работе СППС за год;

- графики работы специалистов ССПС;

- социальный паспорт учащихся МАОУ «Лицей №176»;

- материалы по организации и оказанию помощи обучающимся (индивидуальные планы защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении, планы защиты прав и законных интересов детей, признанных нуждающимися в государственной защите, индивидуальные психодиагностические материалы, акты обследования условий жизни и воспитания обучающихся, другие необходимые материалы);

- отчеты и аналитические материалы о реализации мероприятий по оказанию социально-педагогической и психологической помощи обучающимся, индивидуальных планов защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении, планов защиты прав и законных интересов детей, признанных нуждающимися в государственной защите;

- журнал учета индивидуальных и групповых консультаций, коррекционной работы участников образовательного процесса.

* 1. ССПС работает в тесном контакте с психологическими службами других образовательных организаций по принципу интеграции работы по оказанию социально-педагогической и психологической помощи,
	2. Деятельность ССПС по выявлению и учету детей, находящихся в социально опасном положении, их социально-педагогической реабилитации и оказанию им психологической помощи координируется отделом образования, комиссией по делам несовершеннолетних администрации Кировского района.
1. **Права и обязанности ССПС**
	1. ССПС в пределах своей компетенции имеет право:

- определять задачи и приоритетные направления деятельности, выбирать педагогически обоснованные и целесообразные формы и методы работы с учетом конкретных условий, потенциала лицея, особенностей контингента участников образовательного процесса и их потребностей;

- направлять в установленном порядке запросы в организации для получения необходимой информации в целях защиты прав и законных интересов обучающихся и оказания им комплексной социально-педагогической и психологической помощи;

- посещать занятия, культурно-массовые и оздоровительные мероприятия, семьи обучающихся с целью предупреждения и решения их социально-педагогических и психологических проблем;

- вносить на рассмотрение директора лицея, в установленном порядке в отдел образования, других заинтересованных структур предложения и рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса, защиты и охраны детства;

- обращаться в установленном порядке в соответствующие организации с ходатайством об оказании необходимой помощи учащимся.

* 1. Специалисты ССПС обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции и должностной инструкции;

- совершенствовать профессиональное мастерство, повышать квалификацию в установленном порядке;

- вести соответствующую документацию по направлениям профессиональной деятельности.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре платных дополнительных образовательных услуг МАОУ «Лицей №176»**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» и «О защите прав потребителей», Постановлением правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» и другими нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, региональных министерств и ведомств.

1.2. Положение определяет порядок и условия предоставления дополнительных платных образовательных и прочих услуг в МАОУ «Лицей № 176» (далее – Лицей, Исполнитель) и его структурных подразделениях гражданам и организациям (далее – Заказчики).

1.3. Предоставление платных услуг в лицее направлено на более полное удовлетворение потребности учащихся в образовательных услугах, на привлечение дополнительных финансовых ресурсов для материально-технического развития и материального поощрения работников лицея.

1.4. С целью удовлетворения потребностей учащихся и их родителей в образовательных и прочих услугах на базе МАОУ «Лицей № 176» открывается структурное подразделение «Центр платных дополнительных услуг» (далее – Центр), формируется кадровый состав подразделения из числа основных работников лицея и лиц, привлеченных по трудовому договору, утверждается прейскурант цен на весь перечень предоставляемых услуг.

1.5. Центр организует работу по оказанию платных дополнительных услуг на основании лицензии, выданной на соответствующий вид деятельности, и являющейся неотъемлемым приложением к лицензии образовательной организации (Лицея) на осуществление образовательной деятельности.

**2.** Виды дополнительных платных образовательных и прочих услуг

1. Центр вправе оказывать различные виды платных услуг, не предусмотренных государственными образовательными стандартами, учебным планом, соответствующими образовательными программами, финансируемыми из бюджета.
2. К дополнительным платным образовательным услугам, предоставляемым Центром, относятся услуги указанные в разделе 2 п. 2.7 Устава лицея.

2.3. К платным образовательным услугам, предоставляемым Центром не относятся: снижение установленной наполняемости классов (групп), деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ; реализация основных общеобразовательных программ, общеобразовательных программ повышенного уровня с углубленным изучением отдельных предметов; факультативные, индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счет часов, отведенных в основных общеобразовательных программах.

3. Условия предоставления дополнительных платных услуг

1. Центр оказывает дополнительные платные услуги, предусмотренные в уставе лицея. Дополнительные образовательные услуги не могут оказываться взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет бюджета.
2. Цена на платные услуги должна обеспечивать возмещение экономически обоснованных расходов, стоимость услуги определяется путем составления калькуляции на платные услуги.
3. При оказании платных услуг Центр вправе привлекать другие юридические и физические лица путем заключения с ними соответствующих договоров.
4. Платные образовательные услуги осуществляются Исполнителем путем оформления договоров с Заказчиками.
5. Договор регламентирует условия, сроки получения конкретной услуги, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Форма договора утверждается директором лицея.
6. Руководитель лицея имеет право направлять до 70% средств на оплату труда педагогов, ведущих дополнительные платные услуги (включая перечисления во внебюджетные фонды) и обслуживающего персонала. Оставшиеся средства, после выплаты заработной платы и обязательных перечислений в фонды направляются на оплату материальных затрат, коммунальных услуг, развитие учреждения образования в рамках утвержденной сметы расходов.

4. Порядок предоставления дополнительных платных услуг

1. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Заказчику достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.
2. Предоставление дополнительных платных услуг оформляется договором с Заказчиками в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;

б) место нахождения или место жительства исполнителя;

в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
г) место нахождения или место жительства заказчика;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

л) форма обучения;

м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

о) порядок изменения и расторжения договора;

п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

1. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой - у Заказчика.
2. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются обучающимся во внеурочное время, в рамках учебного плана и расписания, в свободных от занятий помещениях.

5. Права и обязанности заказчиков и исполнителей дополнительных платных услуг

1. Права Заказчиков и Исполнителей дополнительных платных образовательных услуг регламентируются Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и «О защите прав потребителей», а так же Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706.
2. Права и обязанности Заказчиков дополнительных платных образовательных услуг определяются договором между Заказчиком и Исполнителем.
3. Исполнитель оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом лицея.
4. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Заказчик и Исполнитель несут ответственность за неисполнение обязанностей предусмотренных договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Исполнитель вправе отказать Заказчику в заключении договора на новый срок по истечении действия договора, если недобросовестный Заказчик (родитель/законный представитель, и/или обучающийся) в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

6. Порядок оплаты и учета платных услуг

1. Оплата услуг, предоставляемых Исполнителем, производится плательщиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
2. Операции по средствам, полученным от предоставления платных услуг, отражаются по бухгалтерскому учету раздельно от основной деятельности.

6.3. Работа по ведению бухгалтерского учета и финансовых операций по предоставлению
платных услуг осуществляется бухгалтерской службой лицея, которая несет ответственность
за их правильность и законность.

**7. Формирование и использование доходов от деятельности по оказанию платных услуг**

1. Ценообразование на платные образовательные услуги основано на методе равновесия спроса и предложения.

На оказание каждой дополнительной услуги составляется калькуляция. Калькуляция рассчитывается в целом на группу получателей одного вида услуги и затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя.

1. Доходами Центра от деятельности по оказанию платных услуг являются все средства, поступившие от оказания таких услуг.
2. Доход от деятельности по оказанию платных услуг Лицей использует в соответствии с уставными целями.
3. Расходы на оплату труда работников, занятых в оказании платных услуг составляют 80% от суммы дохода, при этом, не более 20% соответствующей части доходов может быть распределено на оплату труда работникам, оказывающим содействие в оказании платных услуг. Оставшиеся средства направляются на оплату материальных затрат и развитие материально-технической базы лицея.

7.5. Допускаются следующие варианты оплаты труда:
- на договорной основе с определением оклада;

- на договорной основе с указанием размера процента оплаты труда от общего объема выручки;

- почасовая оплата (заработная плата в час устанавливается по соглашению сторон).

1. Порядок оплаты труда и величина заработной платы закрепляется трудовым договором, дополнительным соглашением, приказом, либо договором гражданско-правового характера.
2. Оплата труда работникам лицея занятым в организации и проведении платных дополнительных услуг производится в соответствии со сметой доходов и расходов по средствам, полученным от оказания платных услуг, с учетом районного коэффициента и компенсации за отпуск, при поступлении всей суммы за оказание платных дополнительных образовательных услуг на расчетный счет лицея. Выдача заработной платы за платные дополнительные услуги производится при полном завершении работ по оказанию этих услуг.

**8. Контроль за предоставлением платных услуг**

8.1. Контроль за соблюдением правомерности оказания платных услуг осуществляют федеральный орган исполнительной власти, выполняющий функции по контролю и надзору в области образования и науки, и другие органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложены контрольные функции.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Медиахолдинге МАОУ «Лицей № 176»

1. Общие положения
	1. Положение о медиахолдинге муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Новосибирска «Лицей № 176» (далее - лицей) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и Программой развития лицея.
	2. Медиахолдинг осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в лицее и объединяет все медийные ресурсы лицея (радио, видео, фото, издательский центр, пресс-центр).
	3. Программа Медиахолдинга создана на базе программ медийных ресурсов лицея и направлена на интеграцию основного и дополнительного образования, развитие личности ребёнка, его интеллектуальных и творческих способностей, формирование универсальных учебных действий.
2. **Цели и задачи медиахолдинга**
	1. Целью работы Медиахолдинга является формирование единого информационного пространства лицея, корпоративной культуры; сопровождение учебно-воспитательного процесса в условиях введения ФГОС.
	2. Задачи:
		1. Создание условий и возможностей для социализации и эффективной самореализации молодежи.
		2. Информирование сообщества о событиях, происходящих в лицее, достижениях, проблемах и путях их решения, о деятельности органов самоуправления, о всех субъектах образовательного процесса.
		3. Развитие творческого и лидерского потенциалов учащихся лицея.
		4. Взаимодействие с внешкольными СМИ, участие в фестивалях и конкурсах юных журналистов и операторов.
		5. Создание устойчивого позитивного имиджа лицея.
		6. Содействие медиаобразованию лицеистов, формированию навыков работы с текстовой и визуальной информацией, формирование мультимедийного мышления (навыков работы в различных видах СМИ).
		7. Развитие коммуникативной культуры (культуры мышления, культуры речи, эмоциональной культуры).
		8. Разработка проектно-исследовательского компонента содержания учебных предметов и культурно-образовательных практик системы дополнительного образования.
		9. Расширение кругозора учащихся, особенно в области гуманитарных дисциплин, получение навыков работы с Интернет-технологиями и IT-технологиями.
		10. Формирование личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных учебных действий.
		11. Развитие взаимодействия семьи и школы.
3. Содержание и организация деятельности Медиахолдинга
	1. В Медиахолдинг включаются следующие медиапроекты: пресс-центр, радио, фото, и видеостудии, издательский центр, клуб «Лидер».

Издательский центр состоит из газет «Трасса 176» и «Лицейский вестник», журнала «Родник».

Пресс-центр сосредотачивает все новости о проводимых мероприятиях в лицее, проводит инервьюирование обучающихся и опрос педагогов по актуальным вопросам жизни лицея.

Радио «176Fm» освещает рубрики: новости, тематические передачи, музыкальная среда, говорит школьное самоуправление.

Видеостудия «Video Production "Look" создает новостные программы, документальные видеофильмы о жизни лицея, телерепортажи-отчёты органа ученического самоуправления «Содружество».

Фотостудия «Фокус» готовит фотоотчёты о мероприятиях и значимых событиях, происходящих в лицее.

* 1. С Медиахолдингом активно сотрудничают следующие структуры лицея: музей «Истоки», военно-патриотический клуб «Дорогами Победы», клуб «Добрая дорога», УС «Содружество» и другие.
1. Кадровое обеспечение
	1. Высшим органом является общее собрание Медиахолдинга, которое проводится не реже 1 раза в год.
	2. В Совет руководителей проектов входит 1 педагог и 1 учащийся по каждому направлению работы (издательский центр, радио, видео, фотостудии и др.): представители учащихся выбираются общим собранием, а педагоги назначаются приказом директора лицея.
	3. Членом Совета также является один педагог начальных классов, координирующий работу начальной школы и медиаресурсов.
	4. В Совет входит руководитель музея лицея, президент УС «Содружество», зам. директора по ВР.
	5. Совет собирается 1 раз в четверть для определения единой концепции медийных продуктов, планирования акций, PR-кампаний, Flash-mob.
	6. Руководит Медиахолдингом ответственный из числа педагогов лицея, назначенный приказом директора лицея.
	7. Состав Редакции Медиахолдинга формируется из числа обучающихся 2 и 3 уровня обучения (по 1-2 человека от класса), которые собираются 1 раз в неделю для разработки плана мероприятий, распределения обязанностей и подготовки медийных продуктов.