



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени адмирала Г.И. Невельского  
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

МГУ им. адм. Г.И. Невельского

Д.В. Буров

28.09.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о лице

**СМК-ПСП-1-2/16-09.01-2020**

## **I. Общие положения**

1.1. Лицейские классы созданы приказом заместителя начальника Дальневосточной государственной морской академии от 04.01.1999 № 01-а «О создании структурных подразделений ДВГМА «Гуманитарный институт» и «Гуманитарно-технический колледж». Переименованы приказом ректора Федерального государственного образовательного учреждения «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – ФГОУ МГУ) от 14.04.2003 № 77 «О реорганизации структуры довузовского образования» в лицей. ФГОУ МГУ является правопреемником ДВГМА. Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – ФГОУ ВПО МГУ) является правопреемником ФГОУ МГУ. Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ) является правопреемником ФГОУ ВПО МГУ. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ) является правопреемником ФБОУ ВПО МГУ.

1.2. Лицей является образовательным структурным подразделением МГУ без образования юридического лица.

1.3. Лицей осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, решениями ученого совета МГУ, педагогического совета, настоящим положением и иными локальными нормативными актами МГУ.

1.4. Лицей может иметь эмблему, штампы и бланки с указанием принадлежности к МГУ.

1.5. Руководство лицей осуществляет директор, который принимается на работу и увольняется приказом ректора.

1.6. Лицей имеет право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом МГУ.

1.7. Лицей осуществляет свою деятельность на основании лицензий, которые имеет МГУ.

1.8. При условии осуществления видов деятельности, подлежащих обязательному лицензированию, лицей организует и обеспечивает получение всех необходимых лицензий на имя МГУ.

1.9. Лицей осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентировано на политику руководства в области качества, миссию МГУ, цели МГУ, руководство по управлению качеством, стандарты ИСО серии 9000, стандарты организации

1.10. Реорганизация и ликвидация лицей проводится на основании приказа ректора.

## **II. Задачи**

2.1. Осуществлять образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования на основе дифференциации их содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

2.2. Реализация основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС).

2.3. Социализация учащихся посредством включения их в социально-значимую деятельность.

2.4. Обеспечить повышение эффективности образовательного процесса посредством внедрения современных образовательных технологий;

2.5. Обеспечение достижения учащимися высоких образовательных результатов.

2.6. Организовать участие учащихся Лицея в олимпиадах и конкурсных мероприятиях различных уровней;

2.7. Разработка, апробация и внедрение инновационных технологий образовательной деятельности в соответствии с ФГОС.

## **III. Функции**

3.1. Контроль качества предоставляемых лицеем образовательных услуг в соответствии с возложенными на него задачами лицей осуществляет следующие функции.

3.2. Оценка деятельности педагогического состава лицея, учебной, воспитательной, научной, профориентационной работой, проводимой в лицее.

3.3. Разработка основных образовательных программ, учебных планов в соответствии с ФГОС.

3.4. Разработка и актуализация учебно-методических комплексов.

3.5. Проведение воспитательных мероприятий с обучающимися лицея.

3.6. Контроль учебного процесса, выполнения расписания учебных занятий.

3.7. Осуществляет организационно-методическое и информационное сопровождение своей деятельности.

3.8. Выполнение процедуры допуска обучающихся лицея к государственной итоговой аттестации (ГИА).

3.9. Контроль за повышением квалификации педагогического состава лицея.

#### **IV. Структура, управление и работники**

- 4.1. Штатное расписание и структуру лицея утверждает ректор МГУ.
- 4.2. Директор лицея организует работу лицея.
- 4.3. Работниками лицея являются граждане, участвующие своим трудом в деятельности лицея на основании трудовых договоров.
- 4.4. Выполнение работниками лицея должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора, проректора по образовательной деятельности и директора лицея.
- 4.5. Для обеспечения деятельности и мониторинга качества образования в лицее создан педагогический совет. Положение о педагогическом совете утверждается приказом ректора.

#### **V. Материальное и финансовое обеспечение деятельности**

- 5.1. Для обеспечения деятельности Лицея за ним закрепляются: помещения, оборудование, оргтехника, вычислительная техника, средства связи и другое необходимое имущество.
- 5.2. Оборудование и имущество Лицея находятся на балансе МГУ и передается под отчет материально ответственным лицам Лицея.
- 5.3. Финансирование деятельности Лицея, в том числе оплата труда работников, осуществляется в соответствии с действующими в МГУ локальными нормативными актами.

#### **VI. Права**

- 6.1. Директор лицея в пределах своих полномочий:
  - дает указания, разъяснения, рекомендации работникам лицея по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающим из функций лицея, перечисленных в положении;
  - требует и получает от работников лицея сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности лицея;
  - дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися лицея;
  - вносит предложение ректору о перемещении работников лицея, их поощрении за успешную работу, о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;
  - осуществляет подбор и расстановку кадров лицея;
  - проводит совещания в лицее и участвует в совещаниях, проводимых в МГУ по вопросам, относящимся к деятельности лицея;
  - непосредственно руководит работой лицея, методической и воспитательной работой;
  - обеспечивает выполнение учебных планов и программ лицея;
  - контролирует исполнение мероприятий, связанных с деятельностью

лица;

- обеспечивает создание условий для реализации прав педагогического состава, иных работников и обучающихся лица.

6.2. Права работников Лицея определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

6.3. Права и обязанности учащихся и их родителей (законных представителей), как участников образовательных отношений определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами МГУ.

## **VII. Ответственность**

7.1. На директора Лицея возлагается ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций Лицея;
- соответствие законодательству Российской Федерации документов, оформляемых в Лицее;
- соблюдение работниками Лицея трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка МГУ;
- соблюдение работниками Лицея правил по технике безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности;
- своевременное, качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в МГУ;
- подбор, расстановку и деятельность работников Лицея;
- использование и техническое состояние оборудования и помещений, закрепленных за Лицеем;
- создание благоприятных условий работникам Лицея для работы.

7.2. Ответственность работников Лицея устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

## **VIII. Взаимоотношения. Связи**

8.1. Лицей в процессе подразделениями МГУ для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

## **IX. Организация работы**

9.1. Лицей осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями основных общеобразовательных программ (ООП):

- основное общее образование (срок получения образования 5 лет);

- среднее общее образование (срок получения образования 2 года).

9.2. Язык обучения в лицее русский.

9.3. Организация образовательной деятельности Лицея по образовательным программам среднего общего образования основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

9.4. При реализации ООП могут использоваться дистанционные образовательные технологии. Учебные занятия проводятся в виде лекций, семинаров, практикумов и других формах.

9.5. Преподавание ведется по учебному плану и программам, разработанным в Лицее на основе государственного стандарта, с учетом направления класса.

9.6. Учебные занятия в лицее начинаются 1 сентября и заканчиваются в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы и графиком учебного процесса.

9.7. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

9.8. Лицей работает в первую смену по графику пятидневной рабочей недели.

9.9. Образовательная деятельность организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое составляется заместителем директора Лицея и утверждается директором Лицея.

9.10. Лицей самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, уставом МГУ, настоящим положением.

9.11. Прием обучающихся в Лицей для получения основного общего и среднего общего образования, производится по заявлениям их родителей и результатам тестирования в соответствии с Правилами приема в лицей.

9.12. Зачисление обучающихся в Лицей для получения основного общего и среднего общего образования проводится приказом ректора по представлению директора Лицея.

9.13. При проведении занятий по иностранному языку, физической культуре, по информационно-компьютерным технологиям (во время проведения практических занятий) в Лицее допускается деление на две подгруппы в классе наполняемостью более 14 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью.

9.14. Обучающиеся Лицея, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

9.15. Освоение обучающимися Лицея общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация выпускников Лицея осуществляется в соответствии с положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений.

9.16. Обучающимся Лицея, не завершившим основное общее, среднее общее образование, выдаются справки установленного образца.

9.17. Выпускникам Лицея выдается документ государственного образца, заверенный печатью МГУ:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании.

9.18. Для работников Лицея, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается продолжительность рабочего времени и отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.19. Лицей вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) в качестве предоставления дополнительных платных образовательных услуг.

Директор лицея



Т.Ю. Годун

СОГЛАСОВАНО

Проректор  
по образовательной деятельности  
*Юрисконсульт №9*  
Начальник  
юридического управления



Е.В. Жилина



В.М. Ермолаев

Уполномоченный  
по управлению качеством



С.П. Полоротов

**Матрица ответственности работников лицея  
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015**

Работники  Разделы ИСО 9001-2015	Директор лицея	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Методист высшей категории	Документовед	Педагог-организатор	Педагог дополнительного образования	Лаборант	Заведующий хозяйством
4 Среда организации	О	У	У	У	У	У	У	У
5 Лидерство	О	У	У	И	У	И	И	И
6 Планирование	О	У	У	И	У	У	И	И
7 Среда обеспечения	О	У	У	У	У	У	У	У
8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	О	О	О	О	О	О	У	О
9 Оценка результатов деятельности	О	О	О	О	О	О	И	И
10 Улучшение	О	У	У	У	У	У	У	У

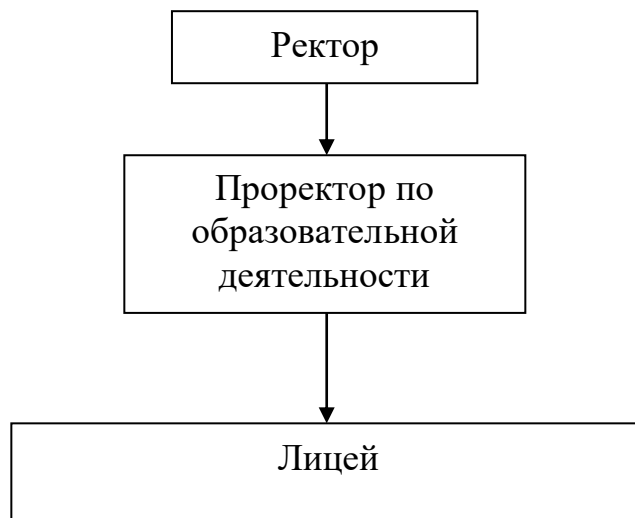
Обозначения: О – несет основную ответственность;

У – обязательно участвует;

И – информируется.



## Структура управления Лицеом



**Лист ознакомления с положением о лицее**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления с положением	Подпись
1	Анисимова Галина Васильевна		
2	Быков Роман Иванович		
3	Валькова Светлана Николаевна		
4	Дегтярева Елена Валериевна		
5	Ермакова Алла Ивановна		
6	Ефремова Ирина Алексеевна		
7	Задорожная Александра Владимировна		
8	Зуева Людмила Герасимовна		
9	Икова Юлия Викторовна		
10	Кузнецова Марина Владимировна		
11	Ложкина Александра Ивановна		
12	Лопаткина Екатерина Викторовна		
13	Манюченко Инесса Леонидовна		
14	Надток Андрей Анатольевич		
15	Первак Наталья Ивановна		
16	Пузыревская Татьяна Николаевна		
17	Разумова Ирина Сергеевна		
18	Ратушная Ирина Сергеевна		
19	Салкова Инна Андреевна		
20	Филиппов Владимир Владимирович		
21	Частова Марина Федоровна		
22	Чуприна Ирина Павловна		
23	Шилина Валентина Дмитриевна		