МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПРИКАЗ

«17» 01 2018 № 7

г. Чита

О внесении изменений в положение о многопрофильном лицее Забайкальского государственного университета

С целью актуализации внутренних локальных актов

п р и к а з ы в а ю:

1. Исключить с 01 сентября 2017 г. из положения о многопрофильном лицее Забайкальского государственного университета (ПСП 28-01-2016) из раздела 4 «Основные функции Лицея» пункт 4.45; пункт 4.46 изложить в следующей редакции: «подготовка данных оперативного учета для составления отчетности»; пункт 4.47 считать пунктом 4.46; пункт 4.48 считать пунктом 4.47; пункт 4.49 считать пунктом 4.48; пункт 4.50 считать пунктом 4.49; пункт 4.51 считать пунктом 4.50; пункт 4.52 считать пунктом 4.51.

2. Внести с 01 сентября 2017 г. в положение о многопрофильном лицее Забайкальского государственного университета (ПСП 28-01-2016) следующие изменения:

1) согласно штатному расписанию введена должность документоведа;

2) распределение функций по должностным лицам, участвующим в деятельности лицея изложить в следующей редакции:

№	Наименование функции	№ должности															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Создание материально-технических условий для современного и качественного проведения образовательной деятельности	Р	О	О	О	У	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
2	Организация и осуществление образовательной деятельности, соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС)	О	О	О	О	О	О	О	У	И	И	И	У	И	И	И	И
3	Обеспечение образовательной деятельности техническими средствами и персональными компьютерами	О	У	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И
4	Организация работы Лицея с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	О	О	О	О	О	У	О	И	И	У	И	И	И	И	И	И

№	Наименование функции	№ должности															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
5	Подготовка и проведение заседаний педагогического и научно-методического советов, совета руководителей методических объединений и родительских собраний	О	О	О	О	О	И	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
6	Осуществление контроля за выполнением учебных планов и программ, качеством знаний и поведением обучающихся, содержанием и организацией внеклассной и внешкольной работы	О	О	О	О	У	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
7	Ведение и осуществление контроля над документооборотом Лицея	О	О	О	О	О	У	У	У	У	О	И	И	И	И	И	И
8	Координация образовательной деятельности Лицея и работы учителей-предметников по выполнению учебных планов и программ	Р	О	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И
9	Составление расписания учебных занятий, обеспечение качественной и своевременной замены уроков временно отсутствующих учителей, ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков	О	О	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И
10	Организация и проведение научно-практических конференций, предметных недель, участие Лицея в олимпиадах различных уровней	О	О	У	И	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И
11	Организация и осуществление консультативной помощи обучающимся при подготовке к итоговой аттестации	О	О	И	И	О	И	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
12	Организация работы по подготовке и проведению переводных экзаменов и государственной итоговой аттестации	О	О	И	И	У	И	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
13	Осуществление контроля за качеством образовательной деятельности и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, работой факультативных занятий	О	О	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И
14	Организация и осуществление воспитательного процесса	Р	И	И	О	И	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
15	Координация воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников	О	И	И	О	У	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
16	Координация работы ученических организаций и органов ученического самоуправления	О	И	И	О	У	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
17	Выработка рекомендаций по организации воспитательной работы и самостоятельной деятельности обучающихся Лицея	О	И	И	О	У	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
18	Осуществление контроля над качественной организацией воспитательного процесса	О	И	И	О	И	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
19	Организация и осуществление научно-методической работы в Лицее	Р	И	О	И	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И
20	Координация работы методических объединений	О	И	О	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И
21	Оказание помощи работникам Лицея в разработке, освоении, совершенствовании и внедрении новых программ и технологий	О	И	О	И	У	И	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
22	Оказание помощи работникам Лицея в повышении квалификации и профессионального мастерства	О	И	О	И	У	И	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
23	Подготовка и проведение аттестации работников Лицея	О	И	О	И	У	И	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
24	Изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта в образовательную деятельность Лицея	О	У	О	И	У	И	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
25	Распространение педагогического опыта учителей Лицея	О	У	О	У	У	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
26	Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета	О	О	О	О	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И

№	Наименование функции	№ должности															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
27	Содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ в рамках ФГОС	О	О	О	О	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
28	Обеспечение организации образовательной деятельности, направленной на формирование у обучающихся метапредметных компетенций (регулятивных, познавательных, коммуникативных), способности их использования в учебной, познавательной и социальной практике, самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками	О	О	О	О	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
29	Распределение внеурочной деятельности обучающихся в соответствии с интенсивностью труда (с учетом реабилитации возможных перегрузок), а также их индивидуальным выбором	О	У	У	О	О	О	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
30	Обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе и других видах урочной и внеурочной деятельности с обучающимися; обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности	О	О	О	О	У	У	У	И	У	И	И	У	И	И	И	И
31	Консультирование администрации Лицея, учителей, родителей и обучающихся по проблемам обучения и воспитания	О	У	У	У	У	У	О	И	И	И	И	И	И	И	И	И
32	Осуществление психолого-педагогического изучения обучающихся с целью обеспечения индивидуального подхода к ним на протяжении всего периода обучения в Лицее	О	У	У	У	У	У	О	И	И	И	И	И	И	И	И	И
33	Проведение психопрофилактической, диагностической и психокоррекционной работы	О	У	У	У	У	У	О	И	И	И	И	И	И	И	И	И
34	Организация дополнительного образования обучающихся и развитие их творческих способностей	О	У	У	О	У	О	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И
35	Организация библиотечно-информационного обеспечения образовательной деятельности Лицея	О	У	У	И	У	И	И	О	И	И	И	И	И	И	И	И
36	Осуществление контроля над использованием учебно-методических комплектов в образовательной деятельности Лицея	О	У	О	И	У	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И
37	Организация и осуществление административно-хозяйственной работы	О	У	У	У	И	И	И	И	О	У	И	И	И	И	И	И
38	Осуществление контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащем состоянием Лицея, за рациональным расходованием материально-технических принадлежностей Лицея	Р	И	И	И	И	И	И	И	О	У	И	И	И	И	И	И
39	Обеспечение сохранности верхней и сменной одежды, головных уборов обучающихся Лицея	О	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	О	И	И	И
40	Осуществление контроля за поступлением денежных средств по договорам об оказании платных образовательных услуг	О	И	И	И	И	И	И	И	И	О	И	И	И	И	И	И
41	Оформление справок (выписок, копий) социально-правового характера	О	И	И	И	И	И	И	И	И	О	И	И	И	И	И	И
42	Организация и осуществление работы по ведению воинского учета в Лицее	О	И	И	У	И	И	И	И	И	О	И	И	И	И	И	И

№	Наименование функции	№ должности															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
43	Осуществление экономического планирования и координации образовательной детальности Лицея с целью обеспечения наиболее целесообразного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов	Р	И	И	И	И	И	И	И	У	У	У	И	И	И	И	О
44	Осуществление контроля за выполнением договорных обязательств, смет доходов и расходов	О	И	И	И	И	И	И	И	И	У	У	И	И	И	И	О
45	Подготовка данных оперативного учета для составления отчетности	О	У	И	И	И	И	И	И	И	И	О	И	И	И	И	У
46	Ведение учета поступления денежных средств в качестве оплаты за обучение	О	И	И	И	И	И	И	И	И	У	О	И	И	И	И	У
47	Ведение учета личного состава Лицея в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации	О	И	И	И	И	И	И	И	И	И	О	И	И	И	И	У
48	Формирование и ведение личных дел работников, внесение в них изменений, связанных с трудовой детальностью. Заполнение, учет и хранение трудовых книжек	О	И	И	И	И	И	И	И	И	И	О	И	И	И	И	И
49	Оказание помощи учителям в организации и проведении учебных занятий, обслуживании и поддержании в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И	О	И	И	И	И
50	Поддержание в исправном состоянии помещения и имущества Лицея	О	У	У	У	У	И	И	У	У	И	И	И	У	О	И	И
51	Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы обслуживаемых устройств и электрооборудования	О	У	У	У	У	И	И	У	У	И	И	И	И	У	О	И

Примечание:

Р – руководство (принятие решения);

О – ответственность (ответственный исполнитель);

У – участие (соисполнитель);

И – информирование (получение информации о проведении работы и результатах).

Список должностных лиц, участвующих в работе Лицея:

1. Директор;
2. Заместитель директора по учебной работе;
3. Заместитель директора по научно-методической работе;
4. Заместитель директора по воспитательной работе;
5. Учитель;
6. Педагог-организатор;
7. Педагог-психолог;
8. Библиотекарь;
9. Завхоз;

10. Главный специалист;

11. Делопроизводитель;

12. Лаборант;

13. Гардеробщик;

14. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

15. Электромонтер;

16. Документовед.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор С. А. Иванов