

Приложение 3
к приказу
от _____ № _____

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО
на заседании ученого совета СФУ
30 августа 2023 г., протокол № 12

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ М.В. Румянцев
«_____» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о физико-математической школе-интернате федерального
государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
«Сибирский федеральный университет»

ПСП ФМШ СФУ

Красноярск 2023

№ 1318 от 07.09.2023



1 Общие положения

1.1 Физико-математическая школа-интернат федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – ФМШ СФУ) создана на основании решения Ученого совета Сибирского федерального университета (далее – СФУ) от 28 января 2019 года, приказа ректора университета № 209 от 04.03.2019.

1.2 ФМШ СФУ является структурным подразделением Департамента довузовской подготовки и нового набора (далее – ДДПиНН) СФУ, обеспечивающим осуществление образовательной деятельности по образовательной программе среднего общего образования для обучающихся, проявивших выдающиеся способности по учебным предметам (дисциплинам) физико-математического профиля, добившихся успехов в учебной деятельности, научно-исследовательской деятельности, а также условия их проживания в интернате.

Координацию и контроль деятельности ФМШ СФУ осуществляет проректор по учебной работе СФУ.

1.3 Решение о реорганизации или ликвидации ФМШ СФУ принимается решением ректора на основании решения ученого совета Сибирского федерального университета.

1.4 Непосредственное руководство деятельностью ФМШ СФУ осуществляет директор ФМШ СФУ.

Назначение на должность директора ФМШ СФУ и освобождение от нее производится приказом ректора СФУ по представлению проректора по учебной работе в соответствии с действующим законодательством.

Исполнение обязанностей директора ФМШ СФУ в период его отсутствия возлагается на заместителя директора ФМШ СФУ.

1.5 ФМШ СФУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом СФУ, приказами ректора и распоряжениями проректора по учебной работе, нормативно-методическими документами Министерства просвещения РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, регулирующими процесс образовательной деятельности ФМШ СФУ, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.6 Местонахождение ФМШ СФУ: 660074, Российская Федерация, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Борисова, д.5, (код подразделения – 03.02.08).

1.7 Номенклатура дел ФМШ СФУ приведена в приложении А.



2 Структура ФМШ СФУ

2.1 Штатное расписание ФМШ СФУ утверждается ректором университета. Внесение изменений в структуру и штатное расписание осуществляется в установленном порядке по представлению проректора по учебной работе, на основании служебной записки директора ФМШ СФУ, согласованной руководителем ДДПиНН.

2.2 В состав ФМШ СФУ входят: интернат, кафедры профессорско-преподавательского состава, научно-исследовательские подразделения, библиотека, иные подразделения ФМШ СФУ.

3 Виды деятельности, задачи и процессы ФМШ СФУ

3.1 Основным видом деятельности ФМШ СФУ является образовательная деятельность, в том числе реализация основной образовательной программы среднего общего образования, дополнительных образовательных программ по приоритетным направлениям профильного обучения.

В рамках этого вида деятельности сотрудники ФМШ СФУ решают задачи:

- реализация образовательных программ среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, направленных на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности;
- реализация дополнительных образовательных программ с целью удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей, развития личности, обеспечения соответствия меняющихся условий профессиональной деятельности и социальной среды;
- формирование модели саморазвивающейся социально-педагогической системы, обеспечивающей специализированную профильную и общекультурную подготовку обучающихся;
- обеспечение непрерывности и преемственности среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и высшего образования;
- подготовка обучающихся общеобразовательных учреждений, заключивших с ФМШ СФУ договоры о сотрудничестве, по приоритетным направлениям обучения;
- разработка и представление в установленном порядке на утверждение образовательных и рабочих программ ФМШ СФУ;
- подготовка учебных, учебно-методических пособий, других методических материалов по приоритетным направлениям обучения;
- проведение олимпиад и иных интеллектуальных соревнований, привлечение обучающихся ФМШ СФУ к различным формам научно-



исследовательской деятельности;

- разработка и осуществление мероприятий по использованию при проведении учебных занятий с обучающимися ФМШ СФУ современных технических средств и информационных технологий;

- проведение мероприятий по профессиональной переподготовке и повышению квалификации научно-педагогических работников ФМШ СФУ;

- выявление и отбор обучающихся, проявивших способности по приоритетным направлениям профильного обучения с использованием для этих целей системы олимпиад и иных интеллектуальных соревнований, собеседований и иных видов отбора;

- распространение накопленного в ФМШ СФУ, отечественного и зарубежного научного и образовательного опыта путем издания научных монографий, учебников, учебных пособий, препринтов, периодических изданий и другой издательской продукции на русском и иностранных языках и иными методами;

- продвижение образовательных и исследовательских программ в международное образовательное и научное пространство;

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания углубленных образовательных программ, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- развитие навыков социальной адаптации;

- воспитание гражданственности и патриотизма;

- создание и реализация программ дополнительного образования детей и взрослых.

3.2 Главными процессами ФМШ СФУ являются:

1 Организация набора, обеспечение и контроль образовательного процесса физико-математической школы.

2 Организация хозяйственного и материально-технического обеспечения деятельности физико-математической школы.

3.3 Матрица ответственности ФМШ СФУ приведена в приложении Б.

4 Функции ФМШ СФУ

4.1 ФМШ СФУ реализует следующие виды основных образовательных программ:

- образовательные программы среднего общего образования по предметам;

- иные образовательные программы.

4.2 ФМШ СФУ реализует следующие виды дополнительных образовательных программ:

- дополнительные общеобразовательные программы;



- дополнительные общеразвивающие программы;
- дополнительные профессиональные программы для работников образования;
- программы повышения квалификации и программы переподготовки педагогических работников;
- иные программы.

4.3 ФМШ СФУ реализует указанные в настоящем положении образовательные программы с углубленным изучением предметов физико-математического направления (физика, математика, информатика).

4.4 В ФМШ СФУ осуществляется выполнение учебных, научных исследований в целях формирования у обучающихся способностей в физико-математических науках.

4.5 ФМШ СФУ создает инновационную инфраструктуру, способствующую коммерциализации результатов своей деятельности и развитию навыков предпринимательства.

4.6 Выявление, отбор и целенаправленная работа с обучающимися, проявившими способности к изучению точных, естественнонаучных дисциплин.

4.7 Повышение уровня знаний обучающихся путем углубленного дифференцированного их обучения дисциплинам физико-математического, естественнонаучного цикла.

4.8 Проведение научно-исследовательских работ по проблемам совершенствования обучения в школах с углубленным изучением предметов.

4.9 Проведение олимпиад, тренингов, семинаров, соревнований, конференций, курсов, как в очной, так и в дистанционной форме для обучающихся и педагогических работников.

4.10 Распространение и пропаганда научных знаний, культурно-просветительская и профориентационная деятельность.

4.11 Приобщение обучающихся к научно-исследовательской деятельности.

4.12 Создание благоприятных условий для охраны здоровья и всестороннего развития обучающихся через удовлетворение потребности самообразования, получения дополнительного образования, использования ресурсов открытого образовательного пространства.

4.13 Создание для обучающихся современных и комфортных условий проживания в интернате.

4.14 Разработка учебных планов общего и дополнительного образования, программ общего и дополнительного образования, учебно-методических пособий, учебной, методической литературы и других материалов для обеспечения основной образовательной деятельности ФМШ СФУ.

4.15 Изучение, освоение отечественного и зарубежного опыта работы с одаренными детьми.



4.16 Разработка и внедрение в практику новых методов, технологий обучения.

4.17 Создание и совершенствование экспериментальной и учебной базы для проведения учебных занятий, занятий внеурочной деятельности по методике преподавания в старшей школе, педагогической практики для студентов и аспирантов СФУ.

4.18 Работа по обобщению и распространению опыта учебной, методической деятельности ФМШ СФУ.

4.19 Набор и предварительная регистрация школьников, желающих стать учениками ФМШ.

4.20 Формирование классов из числа школьников, успешно сдавших вступительный экзамен.

4.21 Обеспечение образовательного процесса в ФМШ СФУ, привлечение преподавателей из числа ППС СФУ для работы, составление расписания занятий, ведение контроля учебного процесса, подготовка документов по учебной деятельности ФМШ.

4.22 Техническая эксплуатация помещений корпуса ФМШ, содержание и обслуживание помещений, организация и контроль текущего ремонта корпуса, подготовка нормативных документов по хозяйственно-административной деятельности.

4.23 Материально-техническое обеспечение деятельности ФМШ.

4.24 Разработка и внедрение корректирующих и предупреждающих мероприятий.

4.25 Разработка и согласование перечня работ по информационному сопровождению деятельности ФМШ, формирование и актуализация БД, формирование и сопровождение работы личных кабинетов участников мероприятий.

4.26 Выполнение работ согласно перечню.

4.27 Контроль целостности и легальности установленного программного обеспечения на автоматизированных рабочих местах, установка и обновление антивирусных программ на рабочих станциях.

4.28 В соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом СФУ ФМШ осуществляет работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности.

4.29 Осуществляют меры по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов.

5 Права и обязанности

5.1 Работники ФМШ СФУ имеют право:

- избирать и быть избранными в Ученый совет СФУ;



- участвовать в обсуждении вопросов учебной, воспитательной, научной, творческой, производственной и иной деятельности ФМШ СФУ;
- пользоваться в установленном порядке услугами библиотеки, информационных фондов, учебных, научных и иных подразделений СФУ;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства ФМШ СФУ в установленном законодательством порядке;
- пользоваться иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами ФМШ СФУ;
- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой ФМШ СФУ, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета и его подразделения;
- в установленном порядке:
 - 1) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим Положением;
 - 2) привлекать к организации и выполнению работ, другие подразделения университета;
 - 3) осуществлять взаимодействие с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности ФМШ СФУ;
 - 4) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности ФМШ СФУ;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности ФМШ СФУ сотрудникам других подразделений университета.

5.2 Работники ФМШ СФУ обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции подразделения;
- выполнять приказы ректора и распоряжения проректора по направлению деятельности, руководителя подразделения;
- выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СФУ, ставшую известной им по службе и/или иным путем.

6 Ответственность

6.1 Сотрудники ФМШ СФУ несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.

6.2 Ответственность за охрану труда и технику безопасности в подразделениях ФМШ СФУ несут руководители подразделений.



6.3 Ответственность за чистоту и порядок в помещениях подразделений ФМШ СФУ несут руководители подразделений или сотрудники подразделений, уполномоченные их распоряжениями.

6.4 Сотрудники ФМШ СФУ несут ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей во время пребывания в интернате при соблюдении обучающимися правил техники безопасности, а также нормативных актов СФУ.

6.5 В период пребывания обучающихся вне интерната на основании заявлений родителей (законных представителей) или самовольного ухода из интерната без разрешения руководства ФМШ СФУ ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей несут родители (законные представители).

7 Организация деятельности

7.1 ФМШ СФУ проходит лицензирование и аккредитацию в составе СФУ.

7.2 ФМШ СФУ вправе иметь печати, штампы, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему и иные средства индивидуализации в порядке, определенном в СФУ.

7.3 Кафедрам профессорско-преподавательского состава принадлежит ведущая роль в решении образовательных и научно-исследовательских задач ФМШ СФУ. Кафедры осуществляют свою деятельность в тесном контакте с соответствующими институтами СФУ и комплектуются профессорско-преподавательскими и педагогическими кадрами.

7.4 Численность персонала и его аттестация проводится в установленном законодательством Российской Федерации и СФУ порядке.

7.5 Для работников ФМШ СФУ действуют ограничения (запрет) на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации для лиц, лишенных права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, а также для лиц, имеющих (имевших) судимость или подвергавшихся уголовному преследованию.

7.6 Управление строится на основе принципов сотрудничества, инициативы и творчества всего педагогического и административно-хозяйственного коллектива ФМШ СФУ.

7.7 Образовательная деятельность ФМШ СФУ строится в полном соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом СФУ и другими нормативными документами, регламентирующими образовательную и научную деятельность.

7.8 Воспитательные задачи ФМШ СФУ реализуются в совместной



учебной, научной, творческой, общественной и иной деятельности обучающихся, преподавателей и воспитателей. Общественные организации, органы самоуправления, воспитательский состав и иные самоорганизации реализуются через работу кружков, клубов по интересам, студий, коллективов и самодеятельных объединений обучающихся и работников ФМШ СФУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, текущим Положением и иными нормативными актами СФУ, локальными актами ФМШ СФУ.

7.9 Основой учебно-методической работы является выбор оптимальных методов обучения и воспитания, направленных на развитие и саморазвитие каждого обучающегося на основе результатов диагностики его деятельности и особенностей личности.

7.10 Содержание образования в ФМШ СФУ определяется потребностями обучающихся с учетом возрастных особенностей. Образовательные программы разрабатываются кафедрами ФМШ СФУ на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, Федеральной образовательной программы среднего общего образования и утверждаются научно-методическим органом ФМШ СФУ. Основная образовательная программа среднего общего образования ФМШ СФУ принимается Ученым советом СФУ. Рабочие программы по предметам утверждаются приказом ректора.

7.11 Организация образовательного процесса в ФМШ СФУ регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписаниями занятий, а также иными нормативными актами СФУ. Учебный план ежегодно рассматривается Ученым советом СФУ и утверждается ректором СФУ. Содержание образовательных программ определяется кафедрами ФМШ СФУ с учетом учебного плана, Федеральной образовательной программы среднего общего образования, Федеральных рабочих программ.

7.12 ФМШ СФУ обеспечивает необходимые условия для творческого развития обучающихся и научно-педагогических работников, в том числе социальную, культурную, спортивную и рекреационно-оздоровительную инфраструктуру для учебы, профессиональной деятельности, научных исследований, творческого развития и сохранения здоровья обучающихся, научно-педагогических и других категорий работников. ФМШ СФУ сочетает выполнение основных задач с проведением воспитательной работы среди обучающихся.

7.13 Максимальная наполняемость в классе (группы в интернате) в ФМШ СФУ составляет 20 человек.

7.14 Обучение в ФМШ СФУ ведется на русском языке. В соответствии с утвержденным учебным планом преподавание отдельных курсов может также вестись на других языках.

7.15 Организация научно-исследовательской деятельности и творческой



работы обучающихся, мероприятий по профессиональному развитию и повышению квалификации научно-педагогических и педагогических кадров, и иная деятельность осуществляется во взаимодействии с соответствующими подразделениями СФУ.

7.16 Прием обучающихся в ФМШ СФУ осуществляется путем конкурсного отбора приемной комиссией ФМШ СФУ в соответствии с нормативными актами СФУ и законодательством Российской Федерации.

7.17 Для всех обучающихся проводится аттестация в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами СФУ. Порядок проведения аттестации регламентируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами СФУ.

7.18 Выпускникам ФМШ СФУ после прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный в установленном порядке ректором СФУ.

7.19 За успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской или иной деятельности ФМШ СФУ для обучающихся могут устанавливаться различные формы морального и материального поощрения.

7.20 Выпускники ФМШ СФУ, достигшие особых успехов в обучении, награждаются знаками отличия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.21 Обучающиеся ФМШ СФУ имеют право:

- на получение бесплатного основного общего и(или) среднего общего образования в объемах, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня образования;
- избирать и быть избранными в общественные структуры обучающихся ФМШ СФУ;
- участвовать через общественные организации и органы самоуправления в решении вопросов деятельности ФМШ СФУ и жизни обучающихся;
- на проживание в интернате, материально-техническое обеспечение, услуги и питание в соответствии с установленными нормами;
- на дополнительные образовательные и другие услуги в соответствии с Уставом СФУ и настоящим Положением;
- на качественное ведение учебных занятий преподавателями;
- принимать участие в научно-исследовательской работе и других видах деятельности, определенных настоящим Положением;
- обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обжаловать приказы и распоряжения ФМШ СФУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными актами СФУ.



7.22 Обучающиеся ФМШ СФУ обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, Положение об интернате ФМШ СФУ, настоящее Положение и иные локальные акты СФУ, выполнять решения органов управления ФМШ СФУ;
- посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом;
- глубоко овладевать знаниями, приобретать умения и навыки, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные соответствующими учебными планами и программами;
- повышать общую культуру, совершенствоваться нравственно и физически;
- бережно относиться к имуществу ФМШ СФУ и СФУ;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными и локальными актами ФМШ СФУ.

7.23 За неисполнение или нарушение настоящего Положения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из ФМШ СФУ и иные установленные СФУ и не противоречащие законодательству Российской Федерации меры. Порядок применения меры дисциплинарного взыскания определяется законодательства Российской Федерации и нормативными актами СФУ. Обучающийся или его родители (законные представители) вправе обжаловать применение дисциплинарного взыскания в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.24 Дисциплина в ФМШ СФУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников ФМШ СФУ. В ФМШ СФУ не допускаются: применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся и другим участникам образовательных отношений; привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой или правилами внутреннего распорядка, без их согласия и согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

7.25 ФМШ СФУ в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом СФУ и в соответствии с целями настоящего Положения вправе осуществлять приносящую доход деятельность, непосредственно направленную на достижение целей и задач деятельности ФМШ СФУ от лица СФУ.

7.26 Финансовое обеспечение деятельности ФМШ СФУ осуществляется за счет:

- доходы, получаемые от приносящей доход деятельности;
- доходы, получаемые от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, и средства индивидуализации, включая вознаграждение по лицензионным договорам, в соответствии с



законодательство Российской Федерации;

- гранты, предоставленные на осуществление деятельности ФМШ СФУ;
- средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом СФУ.

7.27 ФМШ СФУ осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Положению как структурное подразделение СФУ.

7.28 ФМШ СФУ обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и регламентирующими деятельность ФМШ СФУ нормативными актами СФУ.

7.29 ФМШ СФУ ведет отдельный учет финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности, имеет самостоятельный баланс, являющийся частью общего баланса СФУ.

7.30 Контроль и проверки финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности, а также сохранности имущества ФМШ СФУ осуществляются СФУ в установленном порядке.

7.31 СФУ в установленном порядке закрепляет за ФМШ СФУ здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

7.32 Порядок формирования и использования фонда оплаты труда ФМШ СФУ устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации нормативными документами СФУ.

Критерии качества деятельности ФМШ СФУ представлены в таблице 1.

8 Управление ФМШ СФУ

8.1 Управление ФМШ СФУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, уставом и локальными актами Университета.

8.2 Органами управления ФМШ СФУ являются: Ученый совет Университета, Ученый совет ФМШ СФУ, Педагогический совет,



Попечительский совет, общее собрание коллектива, иные органы управления, обеспечивающие выполнение целей и задач ФМШ СФУ и учитывающие специфику Университета. Компетенция и порядок создания органов управления ФМШ СФУ регламентируется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Университета.

8.3 Непосредственное руководство ФМШ СФУ осуществляет директор,
Директор ФМШ СФУ:

1) осуществляет руководство ФМШ СФУ; планирует и координирует работу ФМШ СФУ; в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся ФМШ СФУ;

2) организует работу и осуществляет контроль за всеми видами деятельности ФМШ СФУ, обеспечивает выполнение стоящих перед ФМШ СФУ задач; организует проведение научно-методических и иных совещаний и мероприятий, входящих в компетенцию ФМШ СФУ;

3) без доверенности представляет интересы ФМШ СФУ в органах управления Университета, органах государственной власти и местного самоуправления, совещаниях различного уровня;

4) принимает меры для расширения материальной базы ФМШ СФУ, оснащения его современным учебным, научным и другим оборудованием, создания и поддержания надлежащих социально-бытовых условий работников и обучающихся; организует работу по привлечению средств на развитие материально-технической базы, проводит распределение финансовых ресурсов в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой; осуществляет контроль над расходованием средств финансовых средств;

5) вносит в установленном порядке предложения: о поощрении, в том числе материальном, работников ФМШ СФУ; о применении к ним дисциплинарных взысканий; об оказании им материальной помощи; об установлении им доплат и надбавок к должностным окладам;

6) готовит приказы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся;

9) обеспечивает своевременность предоставления отчетных документов согласно требованиям Университета;

Директор ФМШ СФУ в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

1) качественное исполнение всех возложенных на него обязанностей;

2) результаты работы ФМШ СФУ, в том числе достижение показателей эффективности деятельности, целевых показателей предоставления



государственной поддержки (при наличии);

3) соблюдение норм пожарной безопасности; соблюдение установленных правил и норм охраны труда и техники безопасности;

4) сохранность вверенного ему имущества.

8.4 Оперативное управление деятельностью ФМШ СФУ по различным направлениям осуществляется заместителями директора, назначаемыми на должность в соответствии с приказами ректора Университета по представлению директора ФМШ СФУ.

8.5 Руководство структурными подразделениями ФМШ СФУ осуществляется руководителями (начальниками, заведующими и пр.) в соответствии с положениями об этих подразделениях, назначаемыми на должность в соответствии с уставом и локальными актами Университета.

8.6 Для управления ФМШ СФУ локальным актом Университета определяется коллегиальный орган управления – Ученый совет ФМШ СФУ

Таблица 1 – Критерии качества деятельности ФМШ СФУ

Критерий качества деятельности ФМШ СФУ	Метод определения
1 Число выпускников ФМШ, поступивших в СФУ.	Расчеты
2 Число обучающихся ФМШ, окончивших учебный год на «отлично»: математика, физика, информатика.	Расчеты
3 Соблюдение сроков предоставления отчетно-аналитических материалов заинтересованным сторонам	Соблюдаются/соблюдаются частично/не соблюдаются
4 Обеспеченность ФМШ инструктивными материалами, организационными и организационно-методическими документами.	Полная, частичная, отсутствие
5 Обеспечение набора обучающихся в ФМШ СФУ	Расчеты
6 Число обучающихся ФМШ, имеющих средний экзаменационный балл по итогам государственной итоговой аттестации по направлениям профильного обучения (математика, физика, информатика) - не менее 75 баллов	Расчеты

РАЗРАБОТЧИК

Директор ФМШ СФУ

Е.А. Енгуразова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

Д.С. Гуц



Руководитель ДДПиНН

А.В. Лученков

Нормоконтролер: начальник ОМК


Л.А. Сабитова

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Номенклатура дел ФМШ СФУ

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, частей) и номер статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
03.02.08-01	Приказы Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства Просвещения РФ, Федеральные законы, нормативные документы по работе ФМШ СФУ. Копии	1	ДМН ст. 1 б, 3 б	Относящиеся к деятельности - постоянно
03.02.08-02	Приказы, распоряжения СФУ по вопросам деятельности ФМШ. Копии	1	ДМН ст. 19 б	Подлинники в общем отделе
03.02.08-03	Приказы, распоряжения ФМШ СФУ	1	Постоянно, ст. 19 «а»	
03.02.08-04	Положение о ФМШ СФУ. Должностные инструкции работников. Копии	1	ДМН ст. 33 б, 443	
03.02.08-05	Учредительные документы ФГАОУ ВО СФУ. Копии	1	ДМН ст. 28, 55, 61	
03.02.08-06	Лицензия на осуществление образовательной деятельности и приложения к ней. Лицензия на осуществление медицинской деятельности. Свидетельство о государственной аккредитации. Копии	1	ДМН ст. 55, 61	Объединил
03.02.08-07	Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам деятельности	1	Постоянно, ст. 8	
03.02.08-08	Программа развития	1	Постоянно, ст. 193	
03.02.08-09	Протоколы общих собраний (заседаний) работников Протоколы совещаний при директоре	1	Постоянно, ст. 18 «ж» ст. 18 «е»	СЭД – материалы за 2020 год Оперативных



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЗИКО- МАТЕМАТИЧЕСКОЙ ШКОЛЕ- ИНТЕРНАТЕ ФГАОУ ВО «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	ПСП ФМШ СФУ – 2023
		Страница 16 из 28

	(завуче)			совещаний – 5 лет ЭПК
--	----------	--	--	--------------------------



Продолжение приложения А

1	2	3	4	5
03.02.08-10	Соглашение и дополнительные соглашения о выделении субсидий	1	5 лет ЭПК, ст. 11	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
03.02.08-11	Документы (положения, программы, отчеты, протоколы) об участии в федеральных, региональных конкурсах (программах), выставках, ярмарках, презентациях	1	Постоянно, ст. 28, 501, 369	Дипломы, грамоты, удостоверения к наградам – постоянно в награжденных организациях
03.02.08-12	Документы (анкеты, отчеты, сведения, переписка) по организации и проведению мониторинговых исследований качества образования	1	Постоянно, ст. 316 ПМП	
03.02.08-13	Документы (акты, справки, переписка) о проверках	1	10 лет, ст. 141	Для внутренних проверок организации – 5 лет
03.02.08-14	Документы (положение, расчет стоимости, справки, переписка) об организации платных образовательных услуг	1	5 лет ЭПК, ст. 256, 290	
03.02.08-15	Личные дела обучающихся	По кол-ву обучающихся	3 года, ст. 330 ПМП	При выбытии в другую образовательную организацию или при изменении формы получения образования – выдача на руки
03.02.08-16	Алфавитная книга записи обучающихся	1	50 лет, ст. 329 ПМП	
03.02.08-17	Документы (справки, заявления, выписки из протоколов) об освобождении обучающихся от экзаменов	1	5 лет, ЭПК ст. 17	





Продолжение приложения А

1	2	3	4	5
03.02.08-18	Паспорт (акт) готовности образовательной организации к новому учебному году	1	3 года, ст. 339 ПМП	
03.02.08-19	Акты приема-передачи дел и приложения к ним при смене руководства образовательной организации, должностных лиц, материально ответственных лиц. Копии	1	15 лет, ст. 44	
03.02.08-20	Переписка по основным вопросам деятельности образовательной организации	1	5 лет ЭПК, ст. 70	
03.02.08-21	Обращения граждан, содержащие сведения о нарушениях и злоупотреблениях, документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению	1	5 лет, ст. 154	
03.02.08-22	Книги регистрации выданных документов об образовании, медалей, похвальных листов и похвальных грамот	1	50 лет, ст. 320, 322 ПМП	
03.02.08-23	Журнал (книга) регистрации обращений граждан	1	5 лет, ст. 182 «е»	
03.02.08-24	Журнал (книга) ознакомления родителей (законных представителей) с локальными нормативными правовыми актами образовательной организации	1	5 лет, ст. 182 «е»	
03.02.08-25	Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции	1	5 лет, ст. 182 «г»	
03.02.08-26	Журнал регистрации приказов	1	5 лет, ст. 182	
03.02.08-27	Правила внутреннего распорядка. Копия	1	1 год, ст. 381	
03.02.08-28	Протоколы заседаний педагогического совета и документы к ним	1	Постоянно, ст. 18 «д»	
03.02.08-29	Годовой план работы школы	1	Постоянно, ст. 198 «а»	



Продолжение приложения А

1	2	3	4	5
03.02.08-30	Образовательные программы	1	Постоянно, ст. 271	
03.02.08-31	Дополнительные образовательные программы	1	Постоянно, ст. 271	
03.02.08-32	Учебно-методические пособия, разработанные в образовательной организации	1	Постоянно, ст. 479	
03.02.08-33	Публичный доклад о работе школы	1	Постоянно, ст. 211	
03.02.08-34	Годовые статистические сведения образовательной организации	1	Постоянно, ст. 335	
03.02.08-35	Документы по анализу и контролю образовательной деятельности	1	Постоянно, ст. 316 ПМП	
03.02.08-36	Протоколы родительских собраний, заседаний совета родителей (родительского комитета) и документы (справки, доклады, информации) к ним	1	Постоянно, ст. 324 прим. ПМП	
03.02.08-37	Протоколы заседаний экзаменационных комиссий	1	75 лет ЭПК, ст. 326 ПМП	
03.02.08-38	Протоколы конференций, семинаров, совещаний, проведенных в образовательной организации, и документы (справки, доклады, информации) к ним	1	Постоянно, с т. 22 «а»	
03.02.08-39	Документы (планы, докладные записки, переписка) о проведении открытых уроков	1	1 год, ст. 495	
03.02.08-40	Расписание учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, дополнительного образования	1	1 год, ст. 495	
03.02.08-41	Экзаменационные билеты Экзаменационные работы обучающихся	1	1 год, ст. 503 ПМП	После сдачи экзаменов
03.02.08-42	Списки обучающихся по классам	1	10 лет, ст. 462 ПМП	



Продолжение приложения А

1	2	3	4	5
03.02.08-43	Классные журналы	По кол-ву классов	5 лет, ст. 337	Изъятые из классных журналов сводные ведомости успеваемости – не менее 25 лет
03.02.08-44	Журнал учета пропущенных и замещенных уроков	1	5 лет, ст. 337 ПМП	
03.02.08-45	Журналы занятий по дополнительному образованию и кружковой работы	1	5 лет, ст. 493 ПМП	
03.02.08-46	Документы о переносе срока прохождения аттестации обучающимися	1	1 год, ст. 495, письмо № 03–51/64 ³	
03.02.08-47	Протоколы заседаний методического совета и документы (справки, доклады, информации) к ним	1	Постоянно, ст. 18 «д»	
03.02.08-48	Годовой план работы методического совета Годовой план работы учебно-методических объединений, рабочих групп	1	5 лет, ЭПК ст. 200	При отсутствии годового плана работы школы – постоянно
03.02.08-49	Анализ результатов методической работы образовательной организации	1	5 лет, ЭПК ст. 46	По оперативным вопросам – 5 лет
03.02.08-50	Методические разработки и рекомендации по воспитательной работе с обучающимися. Копии	1		
03.02.08-51	Методические пособия и рекомендации, разработанные в образовательной организации	1	Постоянно, ст. 479 «а»	
03.02.08-52	Нормативно-правовые документы по профилактике асоциальных явлений (правонарушений, табакокурения, алкоголизма, бродяжничества). Копии	1	1 год, ст. 8 «б»	После замены новыми
03.02.08-53	План воспитательной работы	1	5 лет, ст. 478	При отсутствии годового плана работы школы – постоянно
03.02.08-54	Анализ результатов воспитательной работы за год	1	5 лет, ЭПК ст. 46	По оперативным вопросам – 5 лет



Продолжение приложения А

1	2	3	4	5
03.02.08-55	Документы (информации, справки, переписка) по диагностике и контролю за организацией воспитательной и внеклассной работы	1	5 лет ЭПК, ст. 313 ПМП	
03.02.08-56	Документы (сообщения, информации, переписка) о сотрудничестве с учреждениями дополнительного образования	1	3 года, ст. 499	
03.02.08-57	Переписка с органами системы профилактики и безнадзорности несовершеннолетних	1	5 лет, ЭПК ст. 70	
03.02.08-58	Сценарии школьных праздников	1	3 года, ст. 194	
03.02.08-59	Документы (справки, докладные, служебные записки, заявления и др.) по кадровому обеспечению	1		
03.02.08-60	Протоколы заседаний, постановления и другие документы аттестационных комиссий. Копии	1	10 лет, ст. 485	
03.02.08-61	Положение об оплате труда работников. Копии	1	Постоянно, ст. 294»	
03.02.08-62	Годовой план финансово-хозяйственной деятельности. Копии	1	Постоянно, ст. 247	
03.02.08-63	Документы (протоколы, инвентаризационные описи, списки, акты) об инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей. Копии	1	5 лет, ст. 321	
03.02.08-64	Документы (акты, справки, переписка) о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности. Копия	1	5 лет, ст. 321	При условии проведения проверки (ревизии)
03.02.08-65	Инвентарная книга, алфавитный каталог библиотеки	1	Постоянно ст. 330	
03.02.08-66	Акты проверки библиотечного фонда. Копия	1	5 лет, ст. 140	
03.02.08-67	Книга суммарного учета библиотечного фонда. Копия	1	До ликвидации библиотеки, ст. 171	



Продолжение приложения А

1	2	3	4	5
03.02.08-68	Картотека учебной литературы	1	До ликвидации библиотеки, ст. 366	
03.02.08-69	Книга учета литературы, утерянной читателями и принятой взамен	1	До ликвидации, ст. 366 ТП 2019	
03.02.08-70	Книга учета подаренных изданий	1	До ликвидации библиотеки, ст. 366	
03.02.08-71	Картотека формуляров выданных книг	1	1 год, ст. 747 ПМП	Формуляры на утерянные книги могут быть уничтожены после списания с инвентаря
03.02.08-72	Картотека формуляров читателей	1	1 год, ст. 746 ПМП	После возвращения книг по данному формуляру
03.02.08-73	Документы о медицинских осмотрах и прививках обучающихся	1	3 года, ст. 635	
03.02.08-74	Медицинские карты детей	По кол-ву детей	До замены новыми, ст. 412 «б»	
03.02.08-75	Медицинские книжки работников	По кол-ву педагогов	50/75 лет	
03.02.08-76	Журнал планирования и учета профилактических прививок	1	50/75 лет	
03.02.08-77	Переписка с организациями, структурными подразделениями по административно-хозяйственным вопросам	1	1 год, ст. 327	
03.02.08-78	Паспорта приборов и оборудования	1	5 лет ЭПК, ст. 94 «б»	
03.02.08-79	Книга учета хозяйственного имущества и материалов	1	5 лет, ст. 329 «б»	При условии проведения проверки (ревизии)
03.02.08-80	Паспорт безопасности образовательной организации. Копия	1	5 лет, ст. 594	После замены новыми



Окончание приложения А

1	2	3	4	5
03.02.08-81	Паспорт дорожной безопасности. Копия	1	5 лет, ст. 593	
03.02.08-82	Инструкции по информационной безопасности, пожарной безопасности и охране труда. Копии	1	ДМН ст. 8	
03.02.08-83	Акты проверки испытания спортивного инвентаря и оборудования. Копия	1	5 лет, ст. 515	
03.02.08-84	Годовые статистические сведения образовательной организации о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях (ф. 7 – травматизм). Копия	1	Постоянно, ст. 335 «а»	
03.02.08-85	Документы (акты, протоколы, заключения) о несчастных случаях с работниками и с обучающимися образовательной организации. Копия	1	45 лет, ст. 432	Связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – постоянно
03.02.08-866	Журнал (книга) регистрации несчастных случаев на производстве и с обучающимися образовательной организации. Копия	1	45 лет, ст. 424	
03.02.08-87	Журнал (книга) регистрации вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевого)	1	45 лет, ст. 423 «а»	
03.02.08-88	Годовой план работы педагога-психолога	1	1 год, ст. 202	
03.02.08-89	Аналитический отчет педагога-психолога о проделанной работе	1	1 год, ст. 216	
03.02.08-90	Документы (анкеты, информации, справки) психологических исследований	1	5 лет ЭПК, ст. 18 «з»	После завершения исследования
03.02.08-91	Номенклатура дел	1	3 года ст. 200 а	
03.02.08-92	Акты о выделении к уничтожению	1	Постоянно ст. 170	

Сокращения: ДМН – до минования надобности; ДЗН – до замены новыми; ЭПК – экспертно-проверочная комиссия.



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Матрица ответственности сотрудников физико-математической школы-интерната

Процессы, процедуры деятельности подразделения	Директор	Заместитель директора	Комендант	Ведущий инженер	Инженер	Программист	Экономист	Заведующий канцелярией	Институты, кафедры СФУ	Департамент кадрового регулирования	Департамент экономики и финансов	Департамент технического обеспечения	Административно-правовой департамент	Управление логистики	Департамент по режиму и безопасности	Департамент информационных технологий
Процесс № 1. Организация набора, обеспечение и контроль образовательного процесса физико-математической школы																
1.1 Привлечение преподавателей из ППС СФУ для организации набора и работы в ФМШ СФУ.	О	У							В							
1.2 Взаимодействие с институтами и кафедрами СФУ в рамках реализации основной образовательной программы ФМШ СФУ	О	У							В							
1.3 Составление расписания занятий ФМШ СФУ.	У	О														
1.4 Набор и предварительная регистрация школьников, желающих стать учениками ФМШ.	У	О							В							
1.5 Формирование классов из числа школьников, успешно сдавших вступительный экзамен.	У	О														
1.6 Ведение контроля учебного процесса ФМШ СФУ.	О	У														
1.7 Подготовка документов по учебной деятельности ФМШ СФУ.	У	О		О				У								
1.8 Организационно-правовое сопровождение кадрового обеспечения ФМШ СФУ	О	У								В						
1.9 Организационно-правовое сопровождение обеспечения образовательной деятельности ФМШ СФУ	О	У					У	У					В			
1.10 Обеспечение условий для проживания обучающихся в интернате	У		О													



Окончание приложения Б

Процессы, процедуры деятельности подразделения	Директор	Заместитель директора	Командант	Ведущий инженер	Инженер	Программист	Экономист	Заведующий канцелярией	Институты, кафедры СФУ	Департамент кадрового регулирования	Департамент экономики и финансов	Департамент технического обеспечения	Административно-правовой департамент	Управление логистики	Департамент по режиму и безопасности	Департамент информационных технологий
1.11 Обеспечение безопасности обучающихся и участников дополнительного образования	О	У	У												В	
Процесс № 2. Организация хозяйственного и материально-технического обеспечения деятельности физико-математической школы																
2.1 Техническая эксплуатация помещений корпуса ФМШ.	У	У	О	У	У	В						В				
2.2 Отслеживание за текущим ремонтом корпуса.	У	У	О	О	У							В				
2.3 Содержание и обслуживание помещений.	У	У	О	У	У							В				
2.4 Материально-техническое обеспечение деятельности ФМШ.	У	О	У	У	У	У	У				В	В		В		
2.5 Подготовка нормативных документов по административно-хозяйственной деятельности.		О	У	У			У						В			
2.6 Разработка и внедрение корректирующих и предупреждающих мероприятий.	У	У	О	У	У	У									В	
2.7 Разработка и согласование перечня работ по информационному сопровождению деятельности ФМШ, формирование и актуализация БД, формирование и сопровождение работы личных кабинетов участников мероприятий.		У				О										В
2.8 Выполнение работ согласно перечню.						О										
2.9 Контроль целостности и легальности установленного программного обеспечения на автоматизированных рабочих местах.						О										В
2.10 Установка и обновление антивирусных программ на рабочих станциях.						О										В



Условные обозначения: О – основной вклад в выполнение процедуры; У – участие в организации и обеспечении функционирования процедур; В – взаимодействие при организации и обеспечении функционирования процедур с другими подразделениями.





ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с положением о физико-математической школе-интернате
ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

Должность сотрудника подразделения	Инициалы, фамилия	Подпись (с положением ознакомлен)	Дата ознакомления с положением





СИБИРСКИЙ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

SIBERIAN
FEDERAL
UNIVERSITY

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЗИКО-
МАТЕМАТИЧЕСКОЙ ШКОЛЕ-
ИНТЕРНАТЕ ФГАОУ ВО «СИБИРСКИЙ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПСП ФМШ СФУ –
2020**

Страница 28 из 28

