

к приказу начальника училища
от 15 мая 2017 г. № 155

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность учебного отдела федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Московское президентское кадетское училище имени М.А. Шолохова войск национальной гвардии Российской Федерации» (далее – Училище).

1.2. Учебный отдел является самостоятельным структурным подразделением Училища и основным органом управления образовательным процессом Училища.

1.3. Штат учебного отдела утверждается приказом директора Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации – главнокомандующего войсками национальной гвардии Российской Федерации.

1.4. Учебный отдел подчиняются непосредственно заместителю начальника училища по учебной работе.

1.5. Работники учебного отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом начальника училища.

1.6. Права, обязанности и ответственность работников учебного отдела определяются в установленном порядке нормативными актами Российской Федерации, трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными начальником училища.

1.7. В своей деятельности учебный отдел руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, методическими и иными документами, регламентирующими образовательную деятельность Училища;
- Уставом Училища;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Положением об учебном отделе;
- Правилами и нормами охраны труда;
- приказами и распоряжениями начальника училища;
- настоящим Положением.

1.8. Деятельность учебного отдела строится в соответствии с принципами уважения прав и свобод человека и гражданина, законности, гуманизма, а также на основе взаимодействия в пределах своей компетенции с другими подразделениями Училища, соответствующими учреждениями и организациями города, области.

1.9. Работа учебного отдела организуется на основе годового плана. При необходимости разрабатываются планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям деятельности учебного отдела.

1.10. Должностные обязанности между работниками учебного отдела распределяются с учетом необходимости всестороннего обеспечения учебного процесса, исходя из задач отдела, функций и специфики Училища и в соответствии с организационно-штатной структурой.

1.11. В учебном отделе ведется следующая основная документация с указанием сроков хранения:

- протоколы заседаний комиссии по приему кадетов в Училище;
- экзаменационные работы кандидатов на зачисление в Училище;
- протоколы результатов вступительных экзаменов в Училище;
- материалы для проведения вступительных экзаменов в Училище;
- план работы Методического совета;
- протоколы заседаний Методического совета;
- анализ работы Методического совета Училища;
- план методической работы Училища;
- протоколы Педагогических советов;
- анализ методической работы Училища;
- расписание уроков;
- план внутриучилищного контроля;
- справки по результатам внутриучилищного контроля;
- учебный план Училища;
- рабочие программы по предметам и курсам Учебного плана Училища;
- журнал учета пропущенных и замещенных уроков;
- документы по обобщению учебно-методической работы;
- документы, регламентирующие подготовку и проведение Государственной итоговой аттестации обучающихся;
- документы, регламентирующие процесс аттестации педагогических кадров в Училище.

1.12. Указанный перечень документов является минимальным. Училище вправе расширить его по своему усмотрению.

2. Структура учебного отдела

2.1. Структуру учебного отдела утверждает начальник училища исходя из условий и особенностей деятельности Училища.

2.2. Учебный отдел имеет в своем составе 50 работников:

| №№ п/п | Должность | Количество единиц по штатному расписанию |
|--------|--|--|
| 1. | Заместитель начальника училища по учебной работе | 1 |
| 2. | Методист | 2 |
| 3. | Преподаватель | 39 |
| 4. | Преподаватель основ безопасности жизнедеятельности | 2 |
| 5. | Руководитель по физическому воспитанию | 1 |
| 6. | Инструктор по физической культуре | 1 |
| 7. | Тренер-преподаватель | 2 |
| 8. | Старший тренер-преподаватель | 1 |
| 9. | Диспетчер | 1 |

2.3. Учебным отделом руководит заместитель начальника училища по учебной работе.

3. Основные функции учебного отдела

3.1. Обеспечение интеллектуального, культурного, нравственного и физического развития кадетов.

3.2. Получение кадетами основного общего и среднего общего образования.

3.3. Подготовка кадетов к поступлению в высшие профессиональные образовательные учреждения.

3.4. Координация работы по методическому обеспечению учебного процесса, внедрению новых образовательных технологий и средств обучения.

3.5. Обеспечение условий для повышения профессионального мастерства преподавательского состава.

3.6. Координация взаимодействия с другими образовательными учреждениями по учебным и методическим вопросам.

3.7. Организация, планирование, обобщение и анализ данных, контроль исполнения установленных мероприятий повседневной жизнедеятельности Училища.

4. Задачи

Работники учебного отдела решают следующие задачи:

4.1. Осуществляют обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

4.2. Реализуют применяемые в Училище образовательные программы в соответствии с учебным планом, собственным поурочным планом и расписанием занятий; используют при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения.

4.3. Обеспечивают уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.4. Планируют и организуют проведение учебных, факультативных и внеурочных занятий в Училище.

4.5. Ведут в установленном порядке классную документацию, осуществляют текущий контроль посещаемости и успеваемости по принятой в Училище системе, выставляют отметки в электронный журнал и дневник обучающегося, своевременно предоставляют администрации отчетные данные.

4.6. Участвуют в установленном порядке в промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4.7. Осуществляют методическую работу в Училище.

4.8. Принимают участие в разработке методических и информационных материалов, материалов для диагностики образовательных достижений обучающихся.

4.9. Осуществляют работу по темам самообразования, повышают свой профессиональный уровень.

4.10. Обобщают и распространяют информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования.

4.11. Участвуют в деятельности Педагогического и иных советов Училища, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

4.12. Обеспечивают охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

4.13. Вносят предложения по совершенствованию образовательного процесса.

4.14. Осуществляют сотрудничество с родителями (законными представителями) обучающихся.

5. Права

Работники учебного отдела имеют право:

5.1. Участвовать в управлении Училищем в порядке, определенном Уставом Училища.

5.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей.

5.3. Требовать от начальника училища оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и реализации прав.

5.4. На защиту профессиональной чести и достоинства.

5.5. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения.

5.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае служебного расследования, связанного с нарушением преподавателем трудовой дисциплины, норм профессиональной этики.

5.7. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся в соответствии с образовательной программой Училища.

5.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

5.9. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом Училища и Положением «О правилах поведения, правах и обязанностях, мерах поощрения и дисциплинарной ответственности кадетов ФГКОУ «МПКУ имени М.А. Шолохова войск национальной гвардии Российской Федерации».

6. Взаимоотношения (служебные связи)

Работники учебного отдела взаимодействуют со всеми структурными подразделениями Училища по вопросам:

6.1. Организации образовательного процесса в Училище:

– согласование программ, планов, расписаний и графиков проведения занятий и мероприятий урочной и внеурочной деятельности в Училище;

– предъявление единых педагогических требований к кадетам;

– координация работы с одаренными и мотивированными обучающимися.

6.2. Создания условий для реализации основных образовательных программ Училища:

– работа по повышению квалификации по программам дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

– оснащенность кабинетов в соответствии с требованиями к минимальной оснащенности для оптимального решения учебных и воспитательных задач;

– пополнение материально-технической базы кабинетов;

– укомплектованность печатными и электронными информационно-образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана;

– наличие возможности планирования образовательного процесса, размещения и сохранения материалов образовательного процесса в электронной форме.

7. Ответственность

Работники учебного отдела несут ответственность за:

7.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Положением, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

7.2. Причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.3. Правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, - в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения начальником училища и действует до замены его новым Положением.

8.2. Оригинал Положения хранится в группе кадров Училища.

Заместитель начальника училища
по учебной работе



Е.В. Волченкова