

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебной работе

В.И Ковригина

«28» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГКОУ «Кадетский корпус
Следственного комитета Российской
Федерации имени Александра Невского»
генерал-майор юстиции

И.В. Запорожан

«30» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении обеспечения учебного процесса федерального государственного
казенного общеобразовательного учреждения «Кадетский корпус
Следственного комитета Российской Федерации имени
Александра Невского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, направления деятельности, ответственность отделения обеспечения учебного процесса и регулирует его взаимосвязи с другими структурными подразделениями Кадетского корпуса.

1.2. Отделение обеспечения учебного процесса (далее – отделение) является структурным подразделением учебно-методического отдела и осуществляет свою деятельность под руководством начальника учебно-методического отдела, а также выполняет задачи, поставленные первым заместителем директора, заместителем директора по учебной работе и директором Кадетского корпуса.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью отделения обеспечения учебного процесса осуществляет начальник отделения, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором Кадетского корпуса по согласованию с заместителем директора по учебной работе и представлению начальником учебно-методического отдела.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №237-ФЗ от 29.12.2012, приказом Министерства образования и науки РФ «Федеральные требования к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений» №986 от 04.11.2010, приказами и нормативными документами по вопросам организации образовательной деятельности Следственного комитета РФ, Уставом и локальными актами ФГКОУ «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» (далее – Кадетский корпус), настоящим Положением, приказами директора Кадетского корпуса и должностными инструкциями.

2. Основные цели и задачи отделения

2.1. Основными целями деятельности отделения обеспечения учебного процесса являются:

информационное, программное и техническое обеспечение образовательной деятельности в Кадетском корпусе.

совершенствование образовательного процесса путем широкого использования технических средств обучения в учебных кабинетах и специализированных классах при проведении всех видов уроков.

обеспечение функционирования рабочих мест администрации, сотрудников и работников всех структурных подразделений Кадетского корпуса.

2.2. Основными задачами отделения обеспечения учебного процесса являются:

эффективное применение информационно-коммуникационных технологий (в том числе дистанционных образовательных технологий) в учебной, воспитательной и административной работе Кадетского корпуса.

сопровождение и приемка работ по модернизации локальной вычислительной сети.

техническая поддержка, оперативное размещение информационных материалов, координация работ по разработке и развитию официального сайта Кадетского корпуса.

организация взаимодействия между участниками образовательных отношений, в том числе дистанционное управление (посредством локальных и глобальных сетей), формируемое в ходе учебного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью.

обеспечение надлежащего функционирования электронного журнала как части системы информационной открытости Кадетского корпуса (качественная работа программно-аппаратной среды, своевременное размещение расписания занятий, списков кадет по каждому классу, замены уроков, проведение анализа ведения пользователями электронного журнала, представление отчетов о работе электронного журнала).

проведение работ по установке и настройке оргтехники, периферийного оборудования и программного обеспечения в компьютерных классах, учебных кабинетах и других помещениях Кадетского корпуса.

обеспечение функционирования специализированных учебных кабинетов и помещений Кадетского корпуса, в том числе актового зала, конференц-зала, библиотеки, музея.

осуществление технического обслуживания программных и технических средств в учебных кабинетах учебного корпуса и отделения дополнительного образования, а также в других помещениях, в которых проводятся внеклассные мероприятия.

обеспечение проведения различных видов и форм контроля знаний, умений и навыков, осуществление адаптивной (дифференцированной) подготовки к государственной итоговой аттестации.

оказание помощи педагогическому коллективу в подготовке и проведении уроков с использованием технических средств обучения, применение интерактивной системы тестирования VOTUM, лингафонного оборудования и других современных систем.

разработка методических рекомендации для педагогического коллектива по методике применения ТСО и ПЭВМ в образовательном процессе.

плановое проведение инструктивно-методических занятий, мастер-классов с педагогическим коллективом учебно-методического отдела, отделения дополнительного образования, отдела воспитательной работы по использованию в учебном процессе современных обучающих технологий.

участие в заседаниях методических объединений учебно-методического отдела по вопросам применения новых технологий и внедрения профессионального стандарта педагога.

оказание помощи в использовании технического оборудования в учебных кабинетах в период проведения открытых и других видов уроков, пробных экзаменов при подготовке к сдаче государственной итоговой аттестации, заседаний педагогического и методического советов.

ведение учета и контроль наличия выданного имущества и технического оборудования на временное пользование работникам и сотрудникам структурных подразделений Кадетского корпуса.

подготовка отчетов по использованию мобильной связи, расходованию картриджей, приобретения и списания оргтехники и оборудования.

размещение, систематизация и хранение (накапливание) учебных и методических материалов и работ обучающихся, педагогических работников (в том числе создание резервных копий).

сбор, обобщение и принятие оперативных мер по техническим заявкам полученных от работников и сотрудников структурных подразделений Кадетского корпуса по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники и ТСО.

3. Основные направления деятельности отделения обеспечения учебного процесса

3.1. Оптимизация комплексного оснащения образовательного процесса и оборудования учебных кабинетов, помещений, функционирования администрации и структурных подразделений Кадетского корпуса.

3.2. Обеспечение работы и модернизация используемых, а также внедрение новых информационных систем.

3.3. Обеспечение функционирования и совершенствование структурированной кабельной сети Кадетского корпуса.

3.4. Создание условий для взаимодействия администрации, руководителей структурных подразделений Кадетского корпуса с Учредителем, с государственными органами, осуществляющими управление в сфере образования и другими образовательными организациями.

3.5. Обеспечение информационной открытости и доступности информации о деятельности Кадетского корпуса в соответствии с законодательством РФ.

3.6. Создание и использование информации (в том числе запись и обработка изображений и звука, выступления с аудио-, видео- и графическим сопровождением, осуществление информационного взаимодействия в локальных и глобальных сетях и др.).

3.7. Контроль за состоянием технических средств обучения, кабельной сети, оргтехники, телекоммуникационного и периферийного оборудования, программного обеспечения в компьютерных классах и помещениях структурных подразделений Кадетского корпуса.

3.8. Осуществление перспективного и текущего планирования технического обеспечения образовательного процесса Кадетского корпуса.

4. Взаимосвязь с другими подразделениями

4.1. Отделение обеспечения учебного процесса выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с администрацией, учебно-методическим отделом и всеми структурными подразделениями Кадетского корпуса в интересах информационного, программного и технического обеспечения, решения задач управления образовательной и повседневной деятельностью.

5. Ответственность

Отделение обеспечения учебного процесса несет ответственность за:

5.1. Ненадлежащее качество или неисполнение отделением задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. Всю полноту ответственности за деятельность отдела, своевременность выполнения возложенных на него задач несет начальник отделения обеспечения учебного процесса.

5.3. Работники включенные в штат отделения обеспечения учебного процесса несут ответственность в соответствии с их должностными инструкциями.

6. Документация отделения обеспечения учебного процесса

6.1. Отделение обеспечения учебного процесса разрабатывает, а также осуществляет сбор, систематизацию и хранение следующих документов:

перспективный (текущий) план технического обеспечения образовательного процесса Кадетского корпуса.

план работы отделения обеспечения учебного процесса на новый учебный год.

отчет работы отделения обеспечения учебного процесса за текущий учебный год.

планы работ отделения обеспечения учебного процесса на каждый месяц.

отчеты (акты) по использованию мобильной связи, расходованию картриджей, приобретения и списания оргтехники, оборудования и т.п.

отчеты по ведению электронного журнала.

ведомости учета выданного имущества, оргтехники и технического оборудования на временное пользование работникам и сотрудникам за каждое структурное подразделение Кадетского корпуса.

локальные нормативные правовые акты:

Положение об отделении обеспечения учебного процесса;

Положение об официальном сайте Кадетского корпуса;

Положение об информационной открытости Кадетского корпуса;

Положение об электронном журнале.

Начальник учебно-методического отдела



Г.Е.Штырев