

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ФГКОУ «Кадетский
корпус Следственного комитета
Российской Федерации
имени Александра Невского»
от «19» 02 2019 г. № 19-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном отделении учебно-методического отдела
федерального государственного казенного общеобразовательного
учреждения «Кадетский корпус Следственного комитета
Российской Федерации имени Александра Невского»

Москва 2019

1. Общие положения

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

1.2. Учебное отделение организационно входит в состав учебно-методического отдела и осуществляет свою деятельность под руководством начальника учебно-методического отдела.

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

1.4. В своей деятельности учебное отделение руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №237-ФЗ от 29.12.2012, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, приказами и нормативными документами по вопросам организации образовательной деятельности Следственного комитета Российской Федерации, Уставом и локальными актами федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «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 учебного отделения

2.1. Основными целями деятельности учебного отделения являются:

реализация основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;

выполнение федерального государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования;

совершенствование качества проводимых учителями уроков и внеклассных мероприятий по предметам учебного плана;

повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических работников в соответствии с современными требованиями и профессиональным стандартом педагога.

2.2. Основными задачами учебного отделения являются:

участие в разработке и корректировке основных документов, касающихся организации образовательной деятельности Кадетского корпуса (программ развития, образовательных, учебных и рабочих программ, учебных планов, календарно-тематических и поурочных форм планирования программного материала и т.д.);

участие в разработке основных планирующих документов, касающихся организации учебного процесса (расписание дополнительных занятий с мотивированными и слабоуспевающими обучающимися на учебный год, графики консультаций по подготовке к государственной итоговой аттестации, графики проведения предметных недель, открытых уроков, мастер-классов, графики замен уроков и учебных кабинетов и другие);

подготовка отчетов и информационно-аналитических справок (о результатах стартового, промежуточного и итогового контроля, о результатах обучения за четверть (полугодие) и учебный год, о проведении контроля образовательной деятельности, о проведении пробных экзаменов в формате ОГЭ и ЕГЭ, о результатах государственной итоговой аттестации в части касающейся);

разработка планов повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников;

сбор, обобщение и анализ отчетов учителей о прохождении программы, о работе учителя, отчета по предмету за четверть (полугодие) и учебный год;

участие в разработке локальных нормативных актов о коллегиальных органах управления Кадетского корпуса, о структурных подразделениях учебно-методического отдела и организации образовательной деятельности;

содействие педагогическому коллективу в повышении педагогического мастерства, совершенствовании учебно-методической работы по проблемам обучения и воспитания обучающихся;

подбор, оформление материалов по вопросам методики преподавания, педагогики и психологии, достижений науки и техники в области организации образовательной деятельности, информирование о них педагогического коллектива;

изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение педагогического опыта и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;

создание банка данных передового педагогического опыта педагогических работников учебного отделения;

обеспечение условий и организации деятельности педагогического коллектива по самообразованию, контроль работы учителей над темами самообразования и отчетов о проделанной работе;

организация и проведение мероприятий по подготовке к сдаче государственной итоговой аттестации обучающимися 9 и 11 классов;

контроль качества проведения уроков, дополнительных занятий и консультаций учителями;

подготовка проектов приказов по организации учебной и другим видам образовательной деятельности Кадетского корпуса;

подготовка материалов на совещания по вопросам образовательной деятельности; совершенствованию образовательного процесса; использованию современных информационных технологий в учебном процессе;

участие в подготовке заседаний Педагогического и методического советов, аттестационных комиссий по повышению квалификации и аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, оформление протоколов заседаний;

сбор, хранение, учет и систематизация учебно-методических, планирующих, отчетных, аналитических и других видов документов.

3. Основные направления деятельности учебного отделения

3.1. Направления деятельности учебного отделения определяются целями и задачами учебно-методического отдела на учебный год, решениями Педагогического и методического советов.

3.2. Основными направлениями деятельности учебного отделения являются:
разработка планирующих, отчетных, информационно-аналитических и других видов документов по организации учебной деятельности Кадетского корпуса;

своевременный контроль качества учебного процесса и объективности оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся;

выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;

своевременное ведение электронных журналов учителями;

организация учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;

проведение научно-практических конференций, семинаров, олимпиад;

оказание поддержки в апробации новых учебных программ, реализации новых педагогических методик и технологий, осуществление контроля этой деятельности;

руководство инновационной деятельностью, проектной деятельностью, организация научно - практических конференций, конкурсов педагогических достижений, предметных недель;

развитие и совершенствование учебно-материальной базы учебного отделения;

изучение и обеспечение реализации нормативных документов Министерства просвещения Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации и Кадетского корпуса;

определение содержания, форм и методов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров учебного отделения.

4. Взаимосвязь с другими подразделениями

4.1. Учебное отделение выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с отделением методической работы учебно-методического отдела, отделом воспитательной работы, отделением дополнительного образования, библиотекой и другими структурными подразделениями Кадетского корпуса в интересах повышения качества подготовки обучающихся и модернизации учебного процесса.

5. Ответственность

Учебное отделение несет ответственность за:

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

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

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

6. Документация учебного отделения

6.1. Перечень документации учебного отделения определен номенклатурой дел учебно-методического отдела и настоящим Положением.

Ответственность за учет, ведение и хранение документов возлагается на начальника учебного отделения. Все документы хранятся в папках под соответствующим индексом.

6.2. Учебное отделение разрабатывает, а также осуществляет сбор, систематизацию и хранение следующих документов:

план работы учебного отделения на учебный год;

анализ работы учебного отделения за учебный год;
план классно-обобщающего контроля на учебный год;
расписание уроков на учебный год по установленной форме;
расписание дополнительных занятий с мотивированными и слабоуспевающими обучающимися на учебный год;
расписание проведения основного государственного экзамена для 9-х классов и единого государственного экзамена для 11-х классов на учебный год;
графики проведения консультаций по подготовке к государственной итоговой аттестации для 9-х и 11-х классов;
нормативно-правовую документацию по государственной итоговой аттестации;
графики замен уроков и учебных кабинетов;
графики проведения стартовой, промежуточной и итоговой аттестации, пробных экзаменов для 9-х и 11-х классов в формате ОГЭ и ЕГЭ;
графики проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
графики контроля посещения уроков учителей;
сведения о педагогических кадрах учебного отделения;
планы проведения тематических (предметных) недель;
положения и сроки проведения в Кадетском корпусе школьных, муниципальных, региональных туров, конкурсов и олимпиад;
информационно-аналитические справки (о результатах стартового, промежуточного и итогового контроля, анализ результатов обучения за четверть (полугодие) и учебный год, о проведении пробных экзаменов в формате ОГЭ и ЕГЭ, о результатах ГИА);
анализ результатов проведения контроля образовательной деятельности (анализ результатов посещения уроков, проверки электронных журналов, рабочих тетрадей, дневников, учебных кабинетов);
локальные нормативные правовые акты:
положение о разработке рабочих учебных программ и календарно-тематического планирования;
положение о методических объединениях;
положение о проведении предметных недель;
положение о порядке проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
положение об учебном кабинете;
положение о системах оценивания и нормах отметок по предметам обучения;
положение об электронном журнале;
приказы по организации образовательной деятельности;

отчеты учителей о прохождении программы, о работе учителя, отчета по предмету за четверть (полугодие) и учебный год.

6.3. Учебным отделением в повседневной деятельности ведутся журналы, а также осуществляется контроль ведения следующих видов документов:

журнал учета замены отсутствующих учителей по учебным предметам;

журнал инструктажа учителей по технике безопасности на рабочих местах;

журнал дежурства учителей по этажам учебного корпуса;

журнал фиксации анализа посещённых уроков;

журнал для заявок на ремонт имущества и оборудования в учебных кабинетах;

журнал по качеству уборки учебных кабинетов;

журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности при проведении уроков;

журнал приема и передачи учебных кабинетов;

паспорта готовности учебных кабинетов к новому учебному году.

