

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Куминская средняя общеобразовательная школа  
628210 ХМАО-Югра, Тюменская область,  
Кондинский район, г.п. Куминский,  
ул. П. Морозова, д. 7**

**ПРИНЯТО**

на общем собрании коллектива  
14.07.2022

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МКОУ Куминская СОШ

Приказ №365 от 14 июля 2022 года

**Положение об учебном подразделении  
МКОУ Куминская СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об учебном подразделении МКОУ Куминская СОШ разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

1.2. Учебное подразделение является структурным подразделением Школы, в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», нормативной документацией по организации учебного процесса в средней общеобразовательной школе, приказами директора Школы, настоящим Положением, решениями Педагогического совета Школы.

1.3. Руководство учебным подразделением Школы осуществляет заместитель директора по учебной работе, который непосредственно подчиняется директору Школы.

1.4. В состав учебного подразделения Школы входят следующие сотрудники:

- учителя;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- преподаватель-организатор ОБЖ;
- методист;
- секретарь учебной части;
- лаборант.

Все работники осуществляют деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

**2. Цели и задачи учебного подразделения**

2.1. Основной целью деятельности учебного подразделения Школы является организация учебного процесса и управление им в соответствии с календарным учебным графиком, образовательными программами, учебными планами, утвержденными приказами директора Школы на текущий учебный год, координация организации и управления учебным процессом в соответствии федеральными государственными стандартами.

2.2. Основными задачами учебного подразделения ШКОЛЫ являются:

- разработка и реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- создание условий для использования и совершенствования методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий;
- обеспечение контроля за качеством образовательного процесса, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

### **3. Компетенция учебного подразделения школы**

3.1. В компетенцию учебной части Школы входят:

- формирование нормативно-правовой базы организации учебного процесса, в том числе подготовка проектов локальных актов Школы, регулирующих образовательный процесс;
- организация и координация разработки и совершенствования учебно-методической документации, необходимой для осуществления образовательного процесса: образовательные программы, учебные планы, годовые календарные учебные графики, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной деятельности; другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся;
- участие в формировании годового плана работы Школы;
- организация и координация тарификации педагогических работников;
- планирование учебной работы согласно годовому календарному учебному графику и учебным планам;
- составление расписания учебных занятий и графиков промежуточной и итоговой аттестации;
- планирование использования кабинетного фонда для проведения занятий;
- организация замещения отсутствующих учителей;
- учет выполнения образовательных программ;
- организация мониторинга текущей успеваемости обучающихся Школы;
- подготовка проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- контроль проведения учебных занятий, планирование проведения открытых занятий, их анализ;
- планирование методической работы педагогических работников;
- контроль за своевременностью и правильностью ведения педагогическими работниками Школы учебной документации;
- контроль качества образовательного процесса;
- составление статистических отчетов;
- обеспечение зачисления обучающихся в школу;
- предметные методические объединения (ШМО) под руководством методиста школы обеспечивают методическое сопровождение образовательного процесса, оказывают помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, в организации повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов;
- работа школьной ПМПк.

### **4. Документация учебной части школы**

4.1. Документация учебной части Школы включает в себя:

- нормативные правовые акты (законы, постановления, распоряжения, приказы, правила, инструкции, методические рекомендации) вышестоящих органов управления образованием по вопросам учебной деятельности;
- образовательные программы и учебные планы;

- локальные правовые акты, регулирующие организацию учебного процесса (копии);
- личные дела учащихся;
- приказы по учебной части;
- учебные планы;
- годовые календарные учебные графики;
- расписания учебных занятий;
- списки учащихся;
- классные журналы;
- отчет об учебной и методической деятельности Школы за учебный год;
- отчеты по итогам проведения текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- план внутришкольного контроля (в части учебной работы);
- номенклатура дел (выписка)

## **5. Ответственность сотрудников структурного подразделения**

5.1 Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей,
- предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.