


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖЕГОРОДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА
ИМЕНИ В.С.ТИШИНА»
(ГБПОУ «НОУОР ИМЕНИ В.С.ТИШИНА»)**

СОГЛАСОВАНО

ПРИНЯТО

Советом Училища
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»
Протокол №12 от «09» ноября 2015 г.
Председатель Совета Училища

 /Н.В.Володина/

«09» ноября 2015 г.

ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»
Приказ № 359 от «10» ноября 2015 г.



Директор
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»
Е.В. Тряпичников
«10» ноября 2015 г.

**Положение
об учебной части общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебной части общего образования (далее - Положение) государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина» (далее - Училище) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом Училища;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области и локальными нормативными актами Училища.

1.2. Учебная часть общего образования (далее - учебная часть ОО) является структурным подразделением Училища и подчиняется непосредственно директору Училища.

2. Цели и задачи учебной части ОО

2.1. Обеспечение осуществления образовательной деятельности по реализуемым Училищем основным общеобразовательным программам:

- образовательным программам основного общего образования;
- образовательным программам среднего общего образования.

2.2. Реализация единой стратегии Училища в решении задач образовательного процесса.

2.3. Организация текущего и перспективного планирования деятельности педагогического коллектива.

2.4. Разработка документации, локальных нормативных актов, регламентирующих учебный процесс по реализации основных общеобразовательных программ.

2.5. Планирование, организация и контроль текущего учебного процесса по реализации основных общеобразовательных программ в Училище.

2.6. Координация работы учебных кабинетов, лабораторий, библиотеки и других подразделений по обеспечению учебного процесса.

2.7. Введение документации и подготовка отчетных данных Училища по вопросам, связанным с учебным процессом по реализации основных общеобразовательных программ.

2.8. Учет, распределение и контроль выполнения учебной нагрузки учителями.

2.9. Обеспечение учителей необходимой учебно-отчетной и иной необходимой для образовательного процесса документацией.

3. Функции учебной части ОО

3.1. Организация, планирование и контроль за учебным процессом по основным общеобразовательным программам.

3.2. Разработка образовательных программ основного общего и среднего общего образования, составление учебных планов, графиков учебного процесса, расписания учебных занятий, консультаций, экзаменов.

3.3. Обеспечение комплектования Училища обучающимися.

3.4. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; содействие в проведении государственной итоговой аттестации.

3.5. Проведение работы по ликвидации академической задолженности обучающимися.

3.6. Подготовка документов по переводу, восстановлению, отчислению обучающихся, решению вопросов о повторном обучении.

3.7. Ведение учета движения контингента обучающихся.

3.8. Организация профориентационной работы с обучающимися.

3.9. Организация родительских собраний, индивидуальная работа с родителями обучающихся.

3.10. Обеспечение использования и совершенствования методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных.

3.11. Подготовка документов и материалов на заседания коллегиальных органов управления Училища в части, касающейся деятельности учебной части ОО.

3.12. Подготовка учетно-отчетной документации и иной информации, касающейся деятельности учебной части ОО.

3.13. Размещение и обновление информации о деятельности учебной части ОО на информационных стендах и официальном сайте Училища.

4. Права учебной части ОО

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Училища документы, материалы и разъяснения с целью выполнения возложенных на учебную часть ОО задач и функций.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления Училищем.

4.3. Вносить предложения по укреплению учебно-методической базы, обеспечению образовательного процесса учебно-наглядными пособиями, техническими средствами, периодическими изданиями, учебной и художественной литературой.

4.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями Училища по вопросам, относящимся к компетенции учебной части ОО.

4.5. Проводить совещания по вопросам организации учебного процесса основного общего образования и участвовать в таких совещаниях.

4.6. При решении вопросов, связанных с поручениями директора Училища по вопросам общего образования, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений Училища.

4.7. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам учебного процесса основного общего образования.

5. Руководство учебной частью ОО

5.1. Руководство учебной частью ОО осуществляет заведующий учебной частью общего образования (далее – завуч ОО), назначаемый приказом директора Училища.

5.2. Завуч ОО несет ответственность за работу учебной части ОО и отчитывается перед директором Училища.

5.3. Завуч ОО имеет право:

- посещать все учебные занятия;
- требовать от учителей и классных руководителей своевременной сдачи установленных форм отчетности;
- участвовать во всех формах контроля учебных занятий;
- принимать участие в совершенствовании образовательной деятельности Училища.

5.4. На завуча ОО возлагаются следующие обязанности:

5.4.1. Организационная работа:

- составление годового плана работы учебной части ОО;
- оперативное доведение до сведения педагогического коллектива и обучающихся учебной части ОО локальных нормативных актов, распорядительных актов Училища, решений Совета Училища;
- обеспечение своевременного составления учетно-отчетной документации учебной части ОО;
- организация проведения и участие в родительских собраниях, индивидуальная работа с родителями обучающихся;
- подготовка проектов приказов по деятельности учебной части ОО;
- подготовка документов по переводу, восстановлению, отчислению, решению вопросов о повторном обучении;
- согласование информации о деятельности учебной части ОО для размещения на информационных стендах и официальном сайте Училища;
- учет нормируемой части рабочего времени и другой части педагогической работы педагогических работников.
- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения.
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами

обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса.

- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся.
- принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам.
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.4.2. Учебная работа:

- организация, непосредственное руководство учебной работой учебной части ОО;
- организация учета успеваемости и посещаемости обучающихся;
- организация своевременного информирования родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости, посещаемости;
 - участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом Совете, Совете Училища;
 - посещение занятий, экзаменов согласно графику внутреннего контроля;
 - подготовка сведений для справок об обучении или периоде обучения;
 - организация заполнения Журналов учебных занятий;
 - организация работы по ликвидации пробелов знаний и умений обучающихся;
 - организация допуска обучающихся к промежуточной аттестации, контроль хода промежуточной аттестации;
 - организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам сдачи промежуточной аттестации;
 - организация и оформление повторной сдачи обучающимися промежуточной аттестации с целью повышения положительных результатов;
 - организация допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации.

5.4.3. Воспитательная работа:

- контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка;
- профессионально-ориентационная работа;

5. Взаимодействие

Учебная часть ОО в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Училища по вопросам организации и обеспечения осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, в том числе, но не исключительно:

- с учебной частью среднего профессионального образования, учебной частью по воспитательной работе по вопросам повышения качества образовательной деятельности, координации учебно-методической и воспитательной работы;

- с учебно-спортивным отделом Училища по вопросам совместного планирования образовательного процесса, в том числе по вопросам приема и отчисления обучающихся, выполнения учебных планов, учебной нагрузки обучающихся, подготовки отчетной документации;

- с учебной частью по воспитательной работе Училища по вопросам совместного планирования воспитательного процесса и контроля за обучающимися, проживающими в общежитии (интернате) Училища;

- с отделом кадров по вопросам формирования штата педагогического состава учебной части ОО, укрепления дисциплины педагогических работников, совместной подготовки текущей и отчетной документации по кадрам;

- с бухгалтерией Училища по финансовым вопросам формирования штата педагогического состава учебной части ОО.