Введено в действие
приказом директора
МОУ Лицей №8 «Олимпия»
от 11 января 2016 г. № 3
Директор лицея
М.П. _____Н.В. Кузнецов
«__» января 2016 г.

Утверждено
на педагогическом совете лицея №8
«Олимпия»
протокол №5 от 11.01.2016 г.
Председатель педагогического совета
_____Н.В.Кузнецов
«11» января 2016 г

Попков Виталий Сергеевич

Подписан: Попков Виталий Сергеевич
DN: ИНН=344603621016, СНИЛС=07040937947, E=lyceum8@mail.ru, C=RU, S=Волгоградская область, L=Волгоград, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "" ЛИЦЕЙ 8 ""ОЛИМПИЯ"" ДЗЕРЖИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""", G=Виталий Сергеевич, SN=Попков, OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, CN=Попков Виталий Сергеевич
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.10.26 17:35:07+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

СМК-5.5.1.-02.-00

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ 3
III. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ 4
IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 4
V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ 4

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учебной части лицея (далее - Положение) устанавливает порядок функционирования учебной части МОУ Лицей № 8 «Олимпия» (далее - Лицей). Положение утверждается Педагогическим советом Лицея и вводится в действие приказом директора.

1.2. Учебная часть является структурным подразделением Лицея, осуществляющим организацию и общее руководство образовательным процессом.

1.3. Учебная часть в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Лицея, настоящим Положением.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Главными задачами учебной части являются:

- организация образовательной деятельности в Лицее;
- повышение эффективности учебного процесса и качества обучения;
- координация учебной и учебно-методической работы кафедр Лицея;
- организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

2.2. Учебная часть осуществляет следующие функции:

- планирование учебного процесса, разработка образовательной программы лицея;
- создание условий для осуществления качественного образовательного процесса;
- руководство разработкой учебных планов и рабочих программ, программно-методического обеспечения учебного процесса;
- подбор и расстановка педагогических кадров, распределение нагрузки, составление тарификации педагогических работников, учет рабочего времени, подготовка и ведение табеля для начисления заработной платы педагогическим работникам лицея;
- составления расписание уроков, элективных и факультативных курсов, предметных кружков, дополнительных образовательных услуг;
- регулирование недельной нагрузки учащихся;
- организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- организация замен отсутствующих учителей;
- составление графиков занятости учебных кабинетов и производственных мастерских, графиков дежурств;
- составление графиков текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- составление статистических отчетов;
- контроль успеваемости учащихся по классам и по параллелям;
- контроль посещаемости занятий учащимися;
- комплектование классов, групп;
- контроль за ведением школьной документации: классных журналов, дневников учащихся, тетрадей для контрольных, лабораторных и практических работ;
- контроль за реализацией рабочих программ и выполнением учебных планов;
- контроль за объективностью выставления оценок учащимся учителями;
- контроль качества преподавания.

III. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. В состав учебной части входят заместители директора по учебно-воспитательной работе, диспетчер образовательного процесса, лица, ответственные за организацию работы электронного журнала (назначенные приказом директора).

3.2. Руководство деятельностью учебной части осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который непосредственно подчиняется директору Лицея.

3.3. Учебная часть работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Лицея.

3.4. Учебная часть организует учебный процесс в Лицее по очной форме, индивидуального обучения на дому, в форме семейного образования или самообразования в соответствии с Уставом Лицея и соответствующими Положениями.

3.5. Работа руководителя и сотрудников учебной части регламентируется индивидуально составленными должностными инструкциями.

IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Учебная часть имеет право:

- готовить проекты приказов по основной деятельности и личному составу по вопросам, связанным с ее деятельностью;
- издавать распоряжения в пределах своей компетенции;
- участвовать в работе педагогического совета Лицея;
- проводить совещания, малые педагогические советы по вопросам организации учебного процесса и качества обучения.

4.2. Учебная часть несет ответственность за :

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- своевременное исполнение своих функций.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Подразделение	*Получаемые данные*	*Срок*	*Предоставляемые данные*	*Срок*
Директор	▪ приказы и распоряжения по основной деятельности и личному составу	В течение года	▪ образовательная программа (учебный план, ПМО) ▪ тарификация ▪ расписание ▪ проекты приказов и локальных актов ▪ отчет о деятельности подразделения ▪ смета на проведение мероприятия ▪ заявки на улучшение материально-технического оснащения учебных кабинетов	В течение года

Первый заместитель директора	▪ согласование вопросов организации и проведения мероприятий ▪ рекомендации по вопросам организации образовательного процесса ▪ обеспечение и расстановка кадров ▪ информация о результатах мониторинговых исследований	В течение года	▪ Предварительные планы проводимых мероприятий ▪ Проекты основных документов ▪ Предварительная тарификация ▪ Заявки на проведение мониторинговых мероприятий (посещение уроков, классных часов, беседы с учащимися и родителями)	На позднее, чем за 2 недели В течение года Май-июнь В течение года
Мониторинговый центр	▪ Сведения о мониторинге образовательного процесса (план) ▪ Графики проведения, материалы диагностик ▪ Результаты диагностики успеваемости уч-ся ▪ Сведения о предварительной успеваемости уч-ся ▪ План проведения родительских собраний ▪ Информация из базы данных ▪ Данные о ведении электронного журнала учителями	сентябрь сентябрь, декабрь,апрель за 2 недели до окончания каждого триместра в течение года	▪ Учебный план ▪ Расписание ▪ Тарификация ▪ Информация по комплектованию классов, списки уч-ся по классам ▪ График проведения контрольных работ ▪ Заявка на проведение мониторинговых исследований	сентябрь в течение года
Центр информационных технологий	▪ Сведения об использовании информационных ресурсов педагогами ▪ Обеспечение специалистами и информационно-коммуникационными ресурсами мероприятий ▪ Консультации по программному обеспечению и применению ИКТ ▪ Электронные входящие документы ▪ Положений и программы проводимых мероприятий ▪ Программа повышения уровня информационно-коммуникационной компетентности педагогов ▪ Сведения о разработанных курсах дистанционного обучения	В течение года	▪ Заявки на мониторинг оргтехники и ПО ▪ Заявки на обеспечение специалистами и информационно-коммуникационными ресурсами мероприятий ▪ Графики занятости кабинетов (3-17, 2-13, 3-20, 1-7) ▪ Актуальная информация для сайта	В течение года

Научно-методический совет	▪ Сведения по вопросам повышения квалификации персонала ▪ Сведения об участии педагогов в ОЭР ▪ Графики олимпиад, конкурсов, фестивалей и др. ▪ Итоги экспертизы авторских программ ▪ Научно-методическое сопровождение образовательного процесса ▪ Положения и программы проводимых мероприятий ▪ План аттестационных мероприятий ▪ Итоговый рейтинг педагогов	В течение года	▪ Образовательная программа (учебный план, тарификация) ▪ План работы подразделения ▪ Сведения по мониторингу и рейтинговой оценке педагогов, классных руководителей классов ▪ Рекомендации по повышению квалификации педагогического персонала ▪ Рекомендации по обобщению передового педагогического опыта ▪ Заявки на консультации научных руководителей ▪ Сведения об участии педагогов в мероприятиях подразделения	Сентябрь сентябрь в конце каждого триместра В течение года
Воспитательный центр	▪ План воспитательной работы ▪ Положения и программы мероприятий ▪ План-сетка мероприятий ▪ Перечень дополнительных образовательных услуг (кружков) ▪ График работы кружков ▪ Занятость актового зала ▪ Сведения об участии педагогов в мероприятиях ▪	Сентябрь В течение года Ежемесячно Сентябрь В течение года	▪ Расписание ▪ Графики дежурства и консультаций ▪ Занятость кабинетов ▪ Тарификация ▪ Информация о занятости обучающихся, педагогов ▪ Заявки на посещение внеклассных мероприятий отдельных классов ▪ Сведения по мониторингу и рейтинговой оценке классных руководителей и классов ▪ График фестивалей, конкурсов	Сентябрь В течение года

Социальный педагог	▪ Социальный паспорт классов ▪ Сведения о социальном статусе семей обучающихся ▪ Сведения об уч-ся с девиантным поведением ▪ Социально-педагогическая поддержка образовательного процесса	В течение года	▪ Сведения об учащихся группы риска ▪ Заявки на диагностические исследования ▪ Заявки на социально-педагогическую помощь учащимся, педагогам и родителям	В течение года
Центр ДО	▪ Перечень дополнительных образовательных услуг ▪ Информация о педагогах ▪ Положения и программы проводимых мероприятий ▪ Результаты анкетирования учащихся и их родителей по вопросам удовлетворенности качеством дополнительного образования	В течение года	▪ Учебный план ▪ Расписание ▪ Занятость кабинетов ▪	В течение года
Библиотечный центр	▪ План проведения библиотечных уроков ▪ Рейтинг читательской активности учащихся ▪ Информация об общих поступлениях в фонд ▪ Тематические подборки литературы по индивидуальным запросам ▪ Бюллетень новых поступлений ▪ Сведения об обеспеченности образовательного процесса учебной литературой ▪ Периодические издания	Каждый семестр Каждый триместр Ежемесячно По запросу Раз в полугодие В течение года	▪ Заявку на учебно-методическую литературу, справочные материалы, периодические издания ▪ Расписание библиотечных уроков ▪ Согласование программно-методического обеспечения образовательного процесса	II полугодие Каждый семестр Апрель, сентябрь
Служба обеспечения	▪ Материально-техническое обеспечение деятельности подразделения ▪ Оснащение учебных кабинетов ▪ Поддержание чистоты и порядка в помещениях лицея	В течение года	▪ Заявки подразделения на материально-техническое обеспечение ▪ График уборки кабинетов ▪ Закрепление классов за учебными кабинетами	В течение года

Специалист по кадрам	▪ Копии положений и должностных инструкций работников подразделения ▪ Копии приказов и распоряжений директора ▪ Входящая документация вышестоящих органов управления образованием ▪ Сведения о движении учащихся (прибывшие, выбывшие) ▪ Сведения о кадровом обеспечении ▪ Информация о личном составе работников и учащихся ▪ Архивные документы	В течение года	▪ Проекты приказов, локальных актов ▪ График отпусков ▪ Информация о комплектовании и наполняемости классов ▪ Тарификация ▪ Информация для обходного листа	В течение года Январь В течение года сентябрь по требованию
Бухгалтерия	▪ финансовое обеспечение мероприятий		▪ Тарификация ▪ Табель рабочего времени ▪ Реестр больничных листов ▪ Статистические данные о количестве обучающихся и работников ▪ Отчеты по сметам расходов	Сентябрь Ежемесячно Ежемесячно Сентябрь, январь В течение года
Юрисконсульт	▪ Консультации по разработке проектов распорядительных и нормативных документов по деятельности подразделения ▪ Консультирование по нормативно-правовому обеспечению образовательного процесса	В течение года	▪ Проекты нормативных и распорядительных документов по деятельности подразделения ▪ Заявки на юридическую консультацию	В течение года
Служба безопасности	▪ Сведения о нарушениях учащимися правил внутреннего распорядка ▪ Инструктаж по ТБ и ОТ ▪ Графики дежурств во время проведения мероприятий	В течение года	▪ Сведения о проведении общешкольных мероприятий вне расписания	По графику проведения мероприятий

Кафедры	▪ Анализ и план работы кафедр ▪ Предварительная тарификация ▪ Рекомендации для учебного плана и ПМО ▪ Результаты мониторинга качества обученности учащихся и системы работы педагогов ▪ Информация о прохождении программного материала ▪ Информация об утвержденных элективных, факультативных курсах, новых программах	Сентябрь Май Май В течение года В конце каждого триместра	▪ Учебный план ▪ Программно-методическое обеспечение ▪ Тарификация ▪ Расписание ▪ Занятость кабинетов ▪ Заявки на проведение мониторинговых мероприятий	Сентябрь В течение года
Редакционный отдел	▪ Печатная продукция (программы, дипломы, сборники и др.) ▪ План выпуска газеты «Лицейские будни» ▪ Запрос на материалы для публикации	В течение года	▪ Заявки на полиграфическую продукцию ▪ Информация для публикации ▪ Статистические данные	В течение года