

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по учебной работе федерального государственного**  
**бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**«Мончегорское специальное учебно-воспитательное учреждение для**  
**обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением**  
**закрытого типа»**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел по учебной работе является структурным подразделением федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мончегорское специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа» (далее - Мончегорское СУВУ).

1.2. Отдел по учебной работе обеспечивает организацию и управление учебной деятельностью по реализации образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере общего и профессионального образования.

1.3. Отдел по учебной работе возглавляется начальником отдела по учебной работе, непосредственно подчиняющимся директору Мончегорского СУВУ. Начальник отдела по учебной работе назначается и освобождается от должности приказом Мончегорского СУВУ.

1.4. Отдел по учебной работе действует на основе настоящего Положения и Устава Мончегорского СУВУ. В своей работе отдел руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, локальными правовыми актами Мончегорского СУВУ.

**II. Структура отдела**

2.1. Отдел состоит из двух подотделов - общеобразовательного обучения и профессионального образования, учебной части, библиотеки.

2.2. Структуру подотделов, учебной части и библиотеки распределение служебных обязанностей между сотрудниками отдела, а также должностные инструкции утверждаются приказом Мончегорского СУВУ по представлению начальника отдела по учебной работе.

2.3. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом Мончегорского СУВУ по представлению начальника отдела по учебной работе.

### **III. Задачи деятельности учебного отдела**

3.1. Основной целью деятельности отдела по учебной работе является реализация основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, основных программ профессионального обучения, а также дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода.

3.2. Задачи отдела по учебной работе:

- разработка локальной нормативной базы, регламентирующей образовательный процесс Мончегорского СУВУ;
- планирование, организация и контроль образовательного процесса;
- обеспечение развития личности, обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, а также специального педагогического подхода к таким обучающимся;
- обобщение и распространение опыта работы по организации образовательного процесса и индивидуальной работы с обучающимися девиантного поведения.

### **IV. Функции отдела**

4.1. Участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Мончегорского СУВУ.

4.2. Разрабатывает общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, основные программы профессионального обучения, дополнительные общеобразовательные программы.

4.3. Разрабатывает учебные планы общего и профессионального образования, профессионального обучения.

4.4. Обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

4.5. Создает безопасные условия обучения и воспитания обучающихся.

4.6. Определяет уровень образования поступивших обучающихся, формирует классы и группы, ведёт учёт движение контингента обучающихся (зачисление в классы и группы, перевод обучающихся из класса в класс).

4.7. Разрабатывает годовой календарный график и график учебного процесса, осуществляет контроль за их выполнением.

4.8. Распределяет учебную нагрузку обучающихся и педагогических работников.

4.9. Разрабатывает расписание занятий по общеобразовательным предметам, специальным дисциплинам, учебной и производственной практике, консультациям и контролирует его исполнение.

4.10. Организует, регулирует и контролирует образовательный процесс.

4.11. Организует и контролирует учебную, производственную практику обучающихся.

4.12. Контролирует реализацию учебных планов и программ общего и профессионального образования, профессионального обучения.

4.13. Осуществляет текущий контроль успеваемости, анализирует итоги промежуточной аттестации (за четверть, полугодие, год).

4.14. Организует и проводит государственную итоговую аттестацию основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, итоговую аттестацию профессионального обучения и анализирует результаты.

4.15. Заказывает бланки учебно-отчетной документации и бланки строгой отчетности.

4.16. Оформляет и выдаёт документы об образовании и (или) квалификации.

4.17. Учитывает результаты освоения обучающимися образовательных программ, передаёт материалы для хранения в архив.

4.18. Анализирует, обобщает информацию по образовательному процессу Мончегорского СУВУ, составляет статистическую отчетность в соответствии с формами Федерального статистического наблюдения и ведомственной статистики.

4.19. Выполняет государственное задание по реализации образовательных программ.

4.20. Участвует в разработке положений, регламентирующих образовательный процесс, подготовке документации по лицензированию и аккредитации образовательной деятельности;

4.21. Организует обобщение опыта работы на заседаниях методических объединений, педагогических советах Мончегорского СУВУ.

4.22. Издаёт учебно - методические материалы с целью распространения опыта работы по реализации образовательных программ с детьми девиантного поведения.

4.23. Участвует в контроле соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка, обучающихся Мончегорского СУВУ.

4.24. Подготавливает документы по различным формам поощрения и дисциплинарным взысканиям обучающихся.

4.25. Организует работу по разрешению конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

4.26. Создает условия для развития творческого потенциала обучающихся, через организацию предметных недель и дней, каникулярно -

тематических недель, недель по профессии, конкурсов различного уровня и содержания, коллективно-творческих дел, общеучилищных мероприятий.

4.27. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления Мончегорским СУВУ.

4.28. Содействует развитию внебюджетной деятельности Мончегорского СУВУ.

4.29. Предоставляет информацию об образовательной деятельности на сайт Мончегорского СУВУ.

4.30. Организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда, пожарной безопасности.

## **V. Права**

Работники учебного отдела имеют следующие права:

5.1. Вносить предложения по планированию деятельности Мончегорского СУВУ.

5.2. Запрашивать от структурных подразделений Мончегорского СУВУ отчетные, статистические и другие данные для организации работы по направлениям деятельности отдела.

5.3. Информировать структурные подразделения об обязательных для исполнения приказах, распоряжениях, указаниях администрации Мончегорского СУВУ по совершенствованию образовательного процесса.

5.4. Вносить предложения по повышению эффективности работы отдела по учебной работе, о поощрении работников учебного отдела и их дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

5.5. Рекомендовать, разъяснять и проводить консультативную работу с участниками образовательного процесса по направлениям деятельности отдела.

5.6. Пользоваться правами работников, закрепленными в Уставе Мончегорского СУВУ, Коллективном договоре.

## **VI. Ответственность**

Работники отдела по учебной работе несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями;

- нарушения Устава и правил внутреннего распорядка Мончегорского СУВУ;

- несвоевременное или неполное исполнение, неисполнение локальных правовых актов, поручений, распоряжений администрации Мончегорского СУВУ.

## **VII. Взаимоотношения (служебные связи)**

Отдел по учебной работе выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве и взаимодействии с другими структурными подразделениями (социально-психологическая служба, отдел по воспитательной работе, отдел по безопасности и обеспечению режима, отдел по административно-хозяйственному обеспечению, отдел по кадровому и правовому обеспечению, медико-санитарная часть, бухгалтерия и столовая), комиссиями, советом и руководством Мончегорского СУВУ по вопросам:

- организации, проведения и повышения эффективности образовательного процесса;
- подготовки и реализации учебных планов, соблюдения образовательного стандарта, лицензионных и аккредитационных нормативов при организации образовательного процесса, согласования данных при составлении статистической отчетности;
- учебной работы, обеспечения материального и нормативно-правового образовательного процесса;
- формирования штатов преподавательского состава, укрепления дисциплины сотрудников и другими вопросами в рамках своей компетенции.