



**Министерство образования Новосибирской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Новосибирской области
«Кадетская школа-интернат «Сибирский Кадетский Корпус»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ НСО «СКК»
от 18.06.2020 №112-а

Положение
об учебно-методическом отделе
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Новосибирской области
«Кадетская школа-интернат «Сибирский Кадетский Корпус»

г. Новосибирск.

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет структуру, цели, основные задачи Учебно-методического отдела (далее – УМО), функции его подразделений, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями.

1.2 УМО является структурным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Новосибирской области «Кадетская школа-интернат «Сибирский Кадетский Корпус» (далее Учреждение), обеспечивающим планирование, организацию и контроль реализации основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности

1.3 Структура и штатное расписание УМО утверждаются приказом директора Учреждения.

1.4 УМО возглавляет руководитель, который подчиняется директору Учреждения. В отсутствие руководителя общее руководство управлением осуществляют его заместители.

1.5 УМО в своей работе руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми и нормативными актами органов управления образованием Российской Федерации, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением.

1.6 Обязанности и права сотрудников УМО определяются должностными инструкциями.

2 Основная цель и задачи УМО

2.1 Основной целью УМО является организация, управление и совершенствование учебного процесса в Учреждении по реализации основных образовательных программ, координация и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения в части нормативно-методического, организационного и информационно-технологического обеспечения учебного процесса.

2.2 Задачи УМО

2.2.1 Планирование и организация учебного процесса, осуществление контроля за учебно-образовательной деятельностью Учреждения.

2.2.2 Обеспечение соответствия реализуемых в Учреждении образовательных программ Федеральным государственным образовательным стандартам.

2.2.3 Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

2.2.4 Координация деятельности структурных подразделений Учреждения в целях совершенствования содержания и организации учебного процесса.

2.2.5 Внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий и перспективных форм обучения, обеспечивающих повышение его эффективности.

2.2.6 Организация и проведение работы по повышению педагогического мастерства преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала Учреждения.

3 Основные функции УМО

3.1 Планирование, организация и контроль учебного процесса

3.2 Определение перспективных направлений совершенствования качества подготовки и переподготовки специалистов Учреждения.

3.3 Формирование учебных планов, рабочих учебных планов.

3.4 Формирование графиков учебного процесса обучающихся всех форм обучения Учреждения.

3.5 Формирование расписаний учебных занятий.

3.6 Контроль исполнения графиков учебного процесса, расписаний занятий, промежуточных и итоговых аттестаций. Сбор данных, анализ и подготовка отчетов по текущим изменениям в расписании занятий, эффективности использования аудиторного фонда.

3.7 Ведение разделов базы данных в части планирования учебного процесса, подготовка данных по учебному процессу для размещения их в средствах информации (сайте, информационных стендах).

3.8 Контроль соблюдения учебной и трудовой дисциплины преподавателями и обучающимися.

3.9 Координация разработки отчетной и текущей учебной документации.

3.10 Разработка рекомендаций по совершенствованию учебного процесса Учреждения.

4 Координация кадрового обеспечения образовательного процесса

4.1 Расчет плановой учебной нагрузки преподавательского состава.

4.2 Организация работы по нормированию, планированию, учету и контролю труда преподавательского состава.

4.3 Участие в организации и проведении работы по аттестации преподавательского состава.

4.4 Анализ и координация информационного и методического обеспечения образовательной деятельности

4.5 Организация разработки нормативно-методических документов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения и деятельность по информационно-технологическому и методическому обеспечению учебного процесса и контроль их исполнения.

4.6 Участие в организации разработки и внедрения инновационных образовательных технологий и перспективных форм обучения, обеспечивающих повышение эффективности и качества учебного процесса.

4.7 Анализ обеспеченности учебного процесса учебно-методической и учебной литературой.

4.8 Участие в организации разработки учебной и учебно-методической литературы в целях обеспечения учебного процесса.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступают в силу со дня их утверждения директором Учреждения.

5.2 Настоящее Положение прекращает свое действие со дня утверждения директором Учреждения нового Положения.