Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Антипова Наталья Викторовна
Должность: и.о. директора филиала
Дата подписания: 20.02.2024 18:49:52
Уникальный программный ключ:
fae5412acb1bf810dc69e6bc004ac45622b84b3a

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора Улан-Баторского филиала
РЭУ им. Н.В. Плеханова
_____ Н.В. Антипова
01 декабря 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ УЛАН-БАТОРСКОГО ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление общего образования (далее – Управление) является структурным подразделением Улан-Баторского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее – Филиал), осуществляющее административную, управленческую, научную, образовательную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом директора филиала. Наименование Управления устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа директора филиала.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Монголии;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом о труде Монголии;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Монголии «Об образовании»;
- Законом Монголии «О начальном и среднем образовании»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025гг.";
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 301 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2013-2020 годы»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р.;

- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Положением о Филиале;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;
- настоящим положением;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Монголии, локальными актами Университета и Филиала.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности Управление руководствуется:
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

1.5.В своей деятельности Управление руководствуется:

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями, вступившими в силу с 21 июля 2014 года.);
- Государственной программой Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы, утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2015г. №1297 (с изменениями);
- Методическими рекомендациями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (Письмо Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);
- другими нормативно-методическими документами.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цели деятельности Управления:

- развитие приоритетных ключевых образовательных компетентностей школьника, способствующее самоопределению и самореализации личности ребенка в соответствии с изменениями социокультурной среды в условиях двуязычия;
- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов по программам общего образования

2.2. Задачи Управления:

- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками;

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- формирование здорового образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- содействие созданию толерантной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и предпрофессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия;
- содействие организации социокультурной реабилитации школьников-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- организация социального сопровождения школьников-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- осуществление предшкольной подготовки, в том числе детей-инвалидов.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Управление инициирует открытия/закрытия/модернизации образовательных программ.

3.2. Обеспечивает разработку образовательных программ в части формирования учебных планов, компетентностей модели выпускника, формирования пакета ОПОП, обеспечивает внешнее рецензирование образовательных программ и размещение информации на сайте филиала.

3.3. Обеспечивает обучение и воспитание обучающихся (воспитанников), обеспечение охраны их жизни и здоровья.

3.4. Принимает участие в работе по подбору и расстановке кадров, установлению объема их учебной нагрузки.

3.5. Составляет расписание учебных занятий, формирует годовой календарный график,

3.6. Организует учебно-воспитательный процесс, контролирует полное и качественное выполнение учебных планов и программ, осуществляет контроль над результатами работы педагогического коллектива, уровнем знаний обучающихся.

3.7. Устанавливает системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.8. Организует работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования.

3.9. Организует текущее и перспективное планирование деятельности, организует методическую работу, оказывает помощь учителям, другим педагогическим работникам в подготовке учебно-программной документации, проведении занятий и внеклассных мероприятий.

3.10. Организует и контролирует работу Педагогического, Методического и Ученического советов.

3.11. Обеспечивает качественную и своевременную замену уроков временно отсутствующих учителей, ведет журнал учета пропущенных и замещенных уроков.

3.12. Обеспечивает создание необходимых условий для повышения квалификации педагогических работников, организует методическую учебу, проведение аттестации педагогических работников.

3.13. Организует работу по методическому обеспечению учебного процесса, оснащению учебных кабинетов и лабораторий учебной и учебно-методической литературой, техническими средствами обучения.

3.14. Обеспечивает установление связей с родителями обучающихся, общественностью по вопросам организации обучения и воспитания школьников.

3.15. Организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда, техники безопасности.

3.16. Обеспечивает потребности обучающихся (воспитанников) в самообразовании и получении дополнительного образования.

3.17. Участвует в разработке локальных нормативных актов.

3.18. Участвует в проведении оценки результативности деятельности филиала.

3.19. Ведет документацию Управления согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в филиале к управлению документацией.

3.20. Подготовка статистических и аналитических отчетов по направлению деятельности.

3.21. Предоставление установленной планово-отчетной документации филиала.

3.22. Предоставление и обновление информации на официальном сайте филиала в части, связанной с деятельностью управления.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство Управления осуществляет начальник Управления, который назначается приказом директора филиала по представлению первого заместителя директора филиала. Начальник управления несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Начальник управления руководит деятельностью управления общего образования, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы управления текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура Управления отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Управление осуществляет образовательный процесс по следующим уровням общего образования:

- первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освения 4 года)
- вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет)
- третья ступень - среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года

5.2. Задачами первой ступени начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

5.3. Задачами второй ступени обучения основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

5.4. Задачами третьей ступени среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Среднее общее образованияе является основой для получения начального професионального, среднего професионального и высшего образования.

5.5. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными;

5.6. В управлении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся педагогический совет, общешкольный родительский комитет, ученическое самоуправление.

5.7. Обучение и воспитание обучающихся ведется на русском языке. Учебные предметы: «Монгольский язык», «Монгольская литература», «История Монголии», «Монгольская письменность» преподаются на монгольском языке. В качестве иностранного языка изучается английский.

5.8. Для осуществления образовательного процесса управление разрабатывает и утверждает учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Годовой учебный план создается Управлением самостоятельно на основе федерального государственного базисного учебного плана. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Филиала.

5.9. Количество классов в Управлении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан, условий, созданных для осуществления образовательного процесса и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии;

5.10. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель, в 1-х классах-33 учебные недели, без учета государственной (итоговой) аттестации. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарьных дней, летом – не менее 8 недель.

5.11. В Управлении устанавивается следующий режим занятии:

1-е классы:

- учебные занятия проводятся по пятидневной учебной неделе в первую смену;
- используется “ступенчатый” режим обучения в первом полугодии: 3-4 урока по 40 минут каждый, во втором полугодии по 4 урока по 40 минут каждый;
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся, без домашнего задания.

2-4-е, 5-9-е, 10-11-е классы:

- пяти и/ или шестидневная учебная неделя;
- уроки длительностью 40 минут каждый.

5.12. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми и реализуемыми управлением, с учётом установленных федеральных государственных образовательных стандартов Российской Федерации, представляющих собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию.

5.13. Освоение образовательных прогамм основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, освоивших образовательные программы в филиале, имеющем государственную аккредитацию, в форме единого государственного экзамена (11-е классы) и в форме государственного выпускного экзамена или основного государственного экзамена (9-е классы), в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации.

5.14. Обучающеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

5.15. Лицам, не завершившим основное общее, среднее общее образование, выдаются справки установленного образца.

5.16. Выпускникам филиала, обучающимся по программам основного общего и среднего общего образования, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца РФ об уровне образования, заверенный печатью.

5.17. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой филиала «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

5.18. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (полугодовые) и годовые отметки “5”, награждаются похвальным листом филиала “ За отличные успехи в учении”

5.19. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательные программы переводятся в следующий класс. Обучающиеся на ступенях начального общего образования и основного общего образования, имеющие академическую задолженность по одному предмету, по решению педагогического совета переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей),Управление обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

5.20. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие прогамму учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие задолженность по одному предмету по усмотрению их родителей (законных представителей), и с учетом рекомендаций Педагогического совета оставляются на повторное обучение или отчисляются.

5.21. Обучающиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие общеобразовательную программу учебного года по очной форме и имеющие академическую задолженность по двум и более передметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, отчисляются. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета.

5.22. Количество классов в управлении определяется потребностью населения в зависимости от санитарных норм и условий, а также норм контрольных нормативов, указанных в лицензии для осуществления образовательного процесса.

5.23. При проведении занятий по иностранному зыку /2-11 классы/, по технологии /5-8 классы/, по информатике /8-11 классы/ класс делится на 2 группы.

5.24. Дисциплина в Управлении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников, вспомогательного персонала.

Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

6. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Для организации научно-методической деятельности в управлении создан методический совет.

6.2. Руководство методическим советом осуществляет заместитель начальника Управления общего образования по научно-методической работе, который назначается и освобождается от должности приказом директора филиала.

6.3. Методический совет

- организует текущее и перспективное планирование научной и методической деятельности Управления;
- проводит экспертизу и осуществляет согласование авторских, а также адаптивных образовательных программ, которые разработаны педагогами и направлены на реализацию содержания вариативной части базисного учебного плана;
- руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров-практикумов, профессиональных смотров-конкурсов и других подобного рода мероприятий;
- проводит работу по обобщению и распространению опыта инновационной деятельности.

7. УЧАСТИЕ В МЕЖДУНАРОДНОЙ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Управление осуществляет международное сотрудничество, устанавливает прямые связи с иностранными учреждениями и организациями для решения стратегических задач филиала по программам общего образования.

7.2. Решает вопросы, связанные с расширением связей с зарубежными образовательными и исследовательскими организациями путем проведения совместных мероприятий.

7.3. Управление является организатором международных научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, презентаций, конкурсов профессионального мастерства, семинаров по повышению квалификации.

7.4. Управление содействует развитию партнерских отношений Филиала, в том числе с зарубежными образовательными организациями.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Управление уполномочено получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета и Филиала.

8.2. Управление в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

8.3. Управление обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством Российской Федерации и Монголии информации по направлениям деятельности в различные министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

8.4. Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет первый заместитель директора филиала.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

9.1. Управление при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета и Филиала.

9.2. Управление при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями Российской Федерации и Монголии.

9.3. Управление взаимодействует с Управлением внутреннего контроля и безопасности Университета по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Начальник управления общего образования Г.Н. Корнушкова