

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Антипова Наталья Викторовна
Должность: и.о. директора филиала
Дата подписания: 16.02.2024 18:33:26
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 освоения 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 образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального 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 календарных дней, летом – не менее 8 недель.
- 5.11. В Управлении устанавливается следующий режим занятий:
- 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 программ 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. Обучающиеся, 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 объеме 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 программу 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 предметам 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 языку /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