

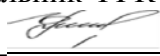


Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Санкт-Петербургское суворовское военное училище МО РФ»

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИИ
УЧЕБНОЙ, ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
И МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
В ФГКОУ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ СУВОРОВСКОЕ
ВОЕННОЕ УЧИЛИЩЕ МО РФ»**

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ СУВОРОВСКОЕ ВОЕННОЕ УЧИЛИЩЕ
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Принято на заседании ПС
Протокол № 1
«30» 08 2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ФГКОУ СПб СВУ МО РФ

«31 » 08 2016года

Приложение № 7
к приказу начальника СПб СВУ
№164 от «12» 09. 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИИ
УЧЕБНОЙ, ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
И МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
В ФГКОУ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ СУВОРОВСКОЕ
ВОЕННОЕ УЧИЛИЩЕ МО РФ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и планирование учебной, воспитательной и методической работы в ФГКОУ «Санкт-Петербургское суворовское военное училище МО РФ» (далее СПб СВУ).

Учебная, воспитательная и методическая работа являются составными частями образовательного процесса, поэтому данное Положение регламентирует организацию образовательного процесса, методической работы в СПб СВУ. Настоящее Положение определяет перечень основных документов планирования учебно-воспитательного процесса, которые являются обязательными для СПб СВУ.

1.2. СПб СВУ в организации и планировании образовательного процесса руководствуется законодательством Российской Федерации, образовательными программами Министерства образования Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, учебными планами и программами, согласованными с учредителем, служебными документами Министерства обороны и настоящим Положением.

1.3. Образовательная деятельность является основным видом деятельности СПб СВУ. Образовательная деятельность включает в себя: работу по обучению, воспитанию и развитию обучающихся; методическую работу; профессиональную подготовку и повышение квалификации педагогических работников; мероприятия по материально-техническому обеспечению учебных занятий. Непосредственным организатором и руководителем образовательной деятельности является начальник училища. Под его руководством и при личном участии учебный отдел, отдел воспитательной работы, службы материально-технического обеспечения проводят планирование образовательной деятельности и контроль за её проведением.

К разработке общеучилищных документов привлекаются заместители начальника училища, начальники структурных подразделений, старшие воспитатели (начальники учебных курсов), методисты училища и преподаватели (руководители отдельных дисциплин).

Планирование должно обеспечить полное и точное выполнение учебного плана и программ обучения в соответствии с государственными образовательными стандартами, правильную последовательность изучения учебного материала, наиболее целесообразное использование учебной материально-технической базы.

1.4. Воспитательная работа планируется под руководством заместителя начальника училища по воспитательной работе.

II. Организация и планирование образовательного процесса

2.1. Учебная работа является важнейшей составной частью образовательной деятельности училища.

Обучение, воспитание и развитие обучающихся осуществляются в ходе учебных занятий, внеурочных и общественных мероприятий, выполнения обучающимися правил поведения и соблюдения внутреннего порядка, установленного в училище, текущего и промежуточного контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся, а также государственной (итоговой) аттестации выпускников.

2.2. Учебная работа в училище организуется и проводится на учебных занятиях в учебных кабинетах, лабораториях, на практических полевых занятиях, в спортивных залах, на элективных курсах и дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях, внеурочных мероприятиях, в ходе самостоятельной подготовки по предметам обучения. Учебная работа заканчивается соответствующей аттестацией.

2.3. Организация учебной работы в СПб СВУ регламентируется локальными актами:

- Образовательной программой,
- Положением по организации и проведению внутриучилищного контроля за деятельностью структурных подразделений,
- Положением по организации и порядку проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся,
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,
- Положением об участии обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников,
- Положением по оборудованию и содержанию учебных помещений (учебных кабинетов, лабораторий и спортивных залов),
- Инструкцией по ведению классного журнала,
- Положением о рабочей программе учебного курса, предмета, дисциплины,
- Положением по организации и проведению факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин;
- Положением о предметной декаде.

2.4. Основной формой воспитательного процесса в училище являются воспитательные мероприятия в составе учебных групп, учебных курсов, училища. Продолжительность воспитательных мероприятий – 45(90) минут. Воспитательные мероприятия подготавливают и проводят:

В учебной группе: воспитатели, педагоги-организаторы, психологи;

На учебном курсе: старшие воспитатели (начальники учебных курсов), воспитатели, педагоги-организаторы, психологи;

В училище: педагог-организатор СПб СВУ.

2.5. Организация воспитательной работы в СПб СВУ регламентируется локальными актами:

- Положением об организации и планировании учебной, воспитательной и методической работы в СПб СВУ,

- Положением о проведении внеурочных мероприятий;
- Правилами поведения обучающихся;
- Правилами применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания и поощрений;
- Правилами пользования сетью Интернет в СПб СВУ;
- Положением о самоуправлении воспитанников;
- Положением о Попечительском совете училища;
- Положением о родительских комитетах.

2.6. Основной формой образовательного процесса в училище являются учебные занятия в составе учебных групп. Продолжительность учебного занятия - 45 минут. Все зачисленные в училище обучающиеся сводятся в учебные курсы согласно штату. Учебные курсы имеют переходящую нумерацию на весь период обучения. Предельная численность учебных групп - не более 25 человек. Состав групп и курсов определяется приказом начальника училища.

2.7. Занятия по предметам основ военной подготовки проводят преподаватели-организаторы отдельной дисциплины «ОБЖ и основ военной подготовки», воспитатели учебных групп – с воспитанниками своей учебной группы, старшие воспитатели (начальники учебных курсов). Для проведения занятий по основам военной подготовки в учебной группе в качестве помощников руководителя занятий могут привлекаться воспитатели других учебных групп данного курса. Воспитатели могут привлекаться в качестве руководителей и помощников руководителей занятий при проведении уроков по физической подготовке.

2.8. Самостоятельная подготовка обучающихся является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам. Самостоятельная подготовка обучающихся проводится в установленное расписанием дня время под руководством воспитателя. В руководстве самостоятельной подготовкой могут принимать участие преподаватели в целях научить обучающихся наиболее рациональным приемам выполнения заданий, привития им навыков самостоятельной работы. Организация и проведение самостоятельной подготовки периодически контролируется учебным отделом, старшими воспитателями, старшими преподавателями (руководителями отдельных дисциплин). Результаты контроля за организацией и проведением самоподготовки анализируются в училище не реже одного раза в месяц.

Порядок организации, проведения и контроля качества самостоятельной подготовки, регламентируются соответствующими локальными актами СПб СВУ.

2.9. Внеурочные занятия проводятся согласно отдельному расписанию. Предложения в расписание проведения индивидуальных и групповых

занятий обсуждаются на заседании курсового педагогического совещания в начале каждой учебной четверти.

III. Планирование учебной и воспитательной работы

3.1. Учебный отдел совместно с отделом воспитательной работы разрабатывает документы:

а) на учебный год:

- образовательная программа;
- учебный план;
- локальные акты, регулирующие осуществление образовательного процесса;
- приказы, регламентирующие учебную деятельность;
- годовой календарный учебный график училища;
- календарный план-график мониторинга образовательного процесса;
- учебная нагрузка преподавателей на учебный год;
- план методической работы училища;
- распорядок дня;
- план развития и совершенствования учебно-материальной базы;
- регламент рабочего времени;

б) на полугодие (учебную четверть):

- расписание учебных занятий с обучающимися;
- расписание внеурочных занятий;
- расписание занятий дополнительного образования;
- план проведения открытых уроков;
- график проведения диагностических контрольных работ учебного отдела;

в) на месяц:

- план учебно-воспитательной работы с воспитанниками;

3.2. В учебном отделе составляется, ведется и хранится следующая документация по организации образовательного процесса, отчетности по нему и другие документы:

- сводные данные о результатах набора на первый курс, листы конкурсных вступительных испытаний всех кандидатов, протоколы заседаний приемной комиссии, расписание конкурсных вступительных испытаний;
- документация проверки психологической готовности всех кандидатов;
- расчет учебной нагрузки преподавательского состава;
- журнал замены уроков преподавателями;
- сводные ведомости успеваемости обучающихся по учебным четвертям (полугодиям) и за год;

- протоколы заседаний педагогического совета училища, совместных заседаний методических объединений отдельных дисциплин и материалы к ним;
- протоколы результатов государственной (итоговой) аттестации, расписание проведения государственной (итоговой) аттестации;
- документация по организации и проведению промежуточной аттестации;
- планы проверки курсов, отдельных дисциплин, копии приказов по результатам проверок, планы устранения недостатков, материалы письменных проверок обучающихся;
- книга учета и записи аттестатов об основном общем образовании, похвальных листов;
- книга учета и записи выданных аттестатов о среднем (полном) общем образовании, золотых и серебряных медалей;
- классные журналы и дневники изучения обучающихся за 5 последних лет;
- отчет о результатах работы училища за учебный год.

Срок хранения перечисленных выше документов, если не оговорено особо, устанавливается 5 лет, срок хранения книг учета и выдачи аттестатов об образовании - 10 лет в училище с последующей передачей их в архив.

3.3. Годовой календарный учебный график училища, календарный план-график мониторинга образовательного процесса, план учебно-воспитательной работы на месяц, разрабатываются заместителем начальника училища по учебной работе, заместителем начальника училища по воспитательной работе, заведующими учебным отделом и отделом воспитательной работы и утверждаются начальником училища.

3.4. Все документы разрабатываются и утверждаются не позднее чем за пять дней до начала учебного года, соответствующей учебной четверти (полугодия) или месяца, т.к. на их основе осуществляется планирование учебной и воспитательной работы в структурных подразделениях СПб СВУ.

IV. Организация методической работы

4.1. Методическая работа является составной частью образовательного процесса и одним из основных видов деятельности педагогических работников СПб СВУ. Цели методической работы:

- совершенствование методики обучения, воспитания и развития обучающихся,
- разработка эффективных методов организации и ведения образовательного процесса,
- обобщение и распространение передового опыта обучения, развития и воспитания обучающихся.

4.2. Центрами методической работы в СПб СВУ являются:

- методический кабинет,

- отдельные дисциплины,
- учебные курсы.

4.3 Организация методической работы в СПб СВУ регламентируется локальными актами:

- Положением о педагогическом совете училища,
- Положением о методическом совете училища,
- Положением о накопительной методической папке (портфолио) коллектива отдельной дисциплины,
- Положением о методическом дне преподавательского состава,
- Положением о методическом кабинете,
- Положением о виртуальном методическом кабинете,
- Положением о научно – методической конференции педагогических работников,
- Положением о конкурсе «Педагог года»,
- Положением о предметно-методических объединениях преподавателей отдельных дисциплин и методических объединениях воспитателей.

4.4. Учебным и воспитательным отделами для организации методической работы в текущем учебном году разрабатываются и утверждаются начальником СПб СВУ:

- план и тематические программы по методической подготовке педагогического состава училища;
- план методической работы училища.

4.5. Заседания преподавателей отдельных дисциплин и курсовые педагогические совещания проводятся по необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.6. Открытые уроки и занятия проводятся преподавателями и воспитателями не реже 1-2 раз за учебный год с целью обмена опытом по методике проведения занятий, решения методических проблем обучения, воспитания и развития, проверки правильности организации и проведения занятий с воспитанниками.

V. Заключение

5.1. Данное Положение вступает в силу с момента утверждения его начальником училища. Изменения и дополнения могут быть внесены в связи с изменением в Федеральном законе «Об образовании в РФ», в Уставе СПб СВУ.

