|  |  |
| --- | --- |
|  | *[Печать](http://www.muzgremiha.ru/index.php/2011-03-27-07-46-51?tmpl=component&print=1&page=)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МР «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН» МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Нечаевская СОШ №1»** с.Нечаевка, Кизилюртовский район, ул. Имама Шамиля, 6. электронный адрес: [nechaevka1@yandex.ru](mailto:nechaevka1@yandex.ru),  контактный телефон: 8928-298-70-77 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ.**    ***1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.***  **1.1** Учебная часть – структурное подразделение школы . **1.2** В ее состав входят: педагогические работники, руководители МО, секретарь школы, заместители директора. **1.3** Возглавляет учебную часть заместитель директора по учебной – воспитательной работе.  ***2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.***  **2.1** Основными задачами деятельности учебной части являются: планирование, организация и контроль за проведением учебно-методического и воспитательного процесса обучения учащихся школы **2.2** Учебная часть обеспечивает качественную подготовку учащихся школы, реализует образовательные программы согласно утвержденному учебному плану.  ***3. ОБЯЗАННОСТИ.***  **3.1** Заместитель директора школы по учебной – воспитательной работе, руководители МО, преподаватели, секретарь школы выполняют свои обязанности согласно должностным инструкциям. **3.2** Работают в тесном контакте между собой, поддерживают здоровый морально-психологический климат в работе.  ***4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ.***    **4.1** В школе учащиеся обучаются в одну смену, учатся с 1-11 классы.:  **4.2** Структурно специализации организованы в отделения (секции):  • МО учителей русского и родного языков  • МО учителей начальных классов,; • МО математиков и физиков, • МО учителей биологии и химии, • МО учителей истории и обществознания  **4.3** Каждое отделение (секция) работают согласно «Положению о методических объединениях (секциях)».      **4.4** Каждую секцию возглавляет руководитель отделения, который назначается приказом директора школы и работает согласно «Должностной инструкции для руководителя отделения школы».    ***5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.***    **5.1** Учебной частью контролируется и собирается следующая учебно-отчетная документация:  • перспективный план работы Учреждения на учебный год; • книга приказов по учебной части; • календарный план работы Учреждения; • общешкольная ведомость учета успеваемости; • книга педагогических нагрузок преподавателей; • протоколы заседаний совета руководителей; • журналы индивидуальных и групповых занятий • индивидуальные планы учащихся; • расписания занятий преподавателей; • планы работы отделения на учебный год; • протоколы заседания секций; •проьоколы переводных и выпускных экзаменов; • отчеты руководителей отделения за учебный год; • личные дела учащихся Учреждения; • алфавитная книга обучающихся; • инвентарные книги по учету библиотечного фонда Учреждения. | |