

Утверждено  
приказом Филиала ФГБОУ ЦМС  
Минпросвещения России –  
«Международная школа «Интердом»  
им. Е.Д. Стасовой»  
от 21.08.2023 № 119

ПОЛОЖЕНИЕ  
об Управлении образования  
Филиала Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения «Центр международного сотрудничества Министерства  
просвещения Российской Федерации»  
Международная школа «Интердом» имени Е.Д. Стасовой

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление образования (далее – Управление) является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Центр международного сотрудничества Министерства просвещения России» (далее – Учреждение) - «Международная школа «Интердом» им. Е.Д. Стасовой» (далее – Филиал), создается и ликвидируется приказом руководителя Филиала.

1.2. Управление подчиняется руководителю Филиала. Непосредственное руководство Управлением осуществляет заместитель директора филиала, курирующий вопросы образования, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Филиала в соответствии с действующим законодательством.

1.3. В структуру Управления входит научно-методический отдел, учителя, педагог-библиотекарь, онлайн-школа «ИнтерМИР».

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, уставом Учреждения, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Положением о Филиале, утвержденным приказом и.о. директора Учреждения от 02.04.2023.

1.5. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Управление осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Филиала, Министерством просвещения Российской Федерации, иными федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными и общественными организациями.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями Управления являются:

2.1.1. Предоставление всем категориям обучающихся качественного общего образования.

2.1.2. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основ для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

2.1.3. Создание в Филиале развивающей, психологически безопасной здоровье сберегающей образовательной среды.

2.1.4. Целями обучения в онлайн-школе как важной составляющей в системе непрерывного образования являются:

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- повышение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;
- создание условий для более полного удовлетворения потребностей обучающихся в области образования без отрыва от основной учебы.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

В онлайн-школе осуществляется реализация образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, с организацией учебных занятий в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

2.2.2. Реализация федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2.3. Выявление и поддержка обучающихся, проявивших выдающиеся способности, а также добившихся успехов в учебной, научной (научно-исследовательской) деятельности.

2.2.4. Использование в образовательном процессе современных образовательных технологий.

2.2.5. Мотивация обучающихся на ведение здорового образа жизни и охрану собственного здоровья; реализация системы мер, направленных на охрану и укрепление физического и психического здоровья детей.

2.2.6. Вовлечение обучающихся в процесс самопознания, помощь в личностном самоопределении, проектировании индивидуальных образовательных траекторий и образа будущей профессиональной деятельности, поддержка деятельности по саморазвитию и самосовершенствованию.

2.2.7. Формирование и развитие социальных, регулятивных и коммуникативных компетенций обучающихся, обеспечивающих им индивидуальную успешность в общении с окружающими, результативность в социальных практиках, в процессе сотрудничества со сверстниками, старшими и младшими.

2.2.8. Развитие ученического самоуправления, лидерских качеств и организаторских способностей обучающихся.

2.2.9. Мониторинг качества реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ.

2.2.10. Методическое сопровождение образовательного процесса.

2.2.11. Взаимодействие с отделом психолого-педагогического сопровождения и иными структурными подразделениями по вопросам комплексного сопровождения обучающихся, разработки единых методических кейсов, протоколов, реализации адаптированных образовательных программ и т.д.

2.2.12. Развитие профессиональных компетенций педагогических работников.

2.2.13. Обеспечение открытости образовательного процесса через взаимодействие его участников в учебной, творческой, профессиональной, трудовой и других видах социально значимой деятельности, а также через взаимодействие с социальными, тематическими партнерами.

2.2.14. Филиал формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности онлайн-школы, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Филиала в сети «Интернет».

### 3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Планирование и организация образовательного процесса Филиала, текущего и перспективного планирования деятельности педагогических работников, разработка локальных нормативных актов, графиков работы, расписания занятий, рабочей и отчетной документации.

3.2. Разработка и реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.3. Организация и осуществление образовательного процесса с учетом требований СанПиН и санитарных правил.

3.4. Организация работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями: одаренными обучающимися.

3.5. Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся, их участия в олимпиадах, конкурсах различного уровня и иных мероприятиях в целях повышения качества подготовки обучающихся, формирования позитивного имиджа Филиала.

3.6. Организация работы библиотеки.

3.7. Планирование и организация методической работы Филиала (методическое сопровождение образовательного процесса, разработка методических, диагностических и дидактических материалов, методических кейсов, выпуск периодического печатного издания, организация работы школьных методических объединений, методических семинаров, конференций, мастер-классов, онлайн-мероприятий, обобщение и распространение передового педагогического опыта и др.).

3.8. Организация работы по повышению квалификации, аттестации педагогических работников.

3.9. Организация и проведение систематического мониторинга и анализа эффективности реализации основных общеобразовательных программ.

3.10. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам обучения и воспитания.

3.11. Реализация мероприятий по материально-техническому и учебно-методическому оснащению, цифровизации образовательного процесса.

3.12. Обеспечение своевременного информационного наполнения сайта Филиала в части компетенции и задач Управления.

3.13. Организация взаимодействия с социальными (тематическими) партнерами в части компетенции и задач Управления.

#### 4. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Управление наделяется полномочиями, необходимыми для осуществления возложенных на него задач и функций:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Филиала и Учреждения сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления.

4.1.2. Взаимодействовать в установленном порядке с соответствующими структурными подразделениями Учреждения и Филиала, по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.1.3. По согласованию с руководством Учреждения, Филиала привлекать экспертов и специалистов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

4.1.4. Использовать в установленном порядке информационные банки данных, системы связи.

4.1.5. Вносить на рассмотрение руководства Филиала, Учреждения предложения по совершенствованию системы общего и дополнительного образования, организации образовательной деятельности.

4.1.6. Знакомиться с проектами решений руководства Филиала, Учреждения, касающихся деятельности Управления и Филиала.

4.1.7. Вести переписку и переговоры по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.8. Участвовать и присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в рамках муниципальной и региональной систем образования, посвященных вопросам обучения и воспитания школьников, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

4.1.9. Самостоятельно определять приоритетные направления работы с учетом запросов участников образовательного процесса и возможностей Управления.

4.2. Обязанности Управления:

4.2.1. Руководствоваться в своей деятельности правами обучающихся, профессиональным долгом, нормативно-правовыми актами.

4.2.2. Поддерживать уровень квалификации педагогов, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

4.2.3. Вести рабочую документацию, согласно утвержденным номенклатурным требованиям, своевременно и объективно составлять отчетную документацию.

4.2.4. Своевременно подавать заявки на приобретение необходимого оборудования и учебно-методической и художественной литературы.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Управлением задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заместитель директора филиала (курирующий вопросы образования).

5.2. На заместителя директора филиала (курирующего вопросы образования) возлагается персональная ответственность в случае несвоевременного, а также некачественного исполнения обязанностей Управления, привлечения Учреждения к административной ответственности вследствие ненадлежащей работы Управления.

5.3. Ответственность работников Управления устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

5.4. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение онлайн-школой задач и функций несет организатор онлайн-школы.

5.5. Ответственность работников, привлеченных к реализации электронного образования, устанавливается соответствующими должностными инструкциями.