




ГБПОУ «ППК им. Н.Г. Славянова»
Положение о заочном отделении



УТВЕРЖДАЮ

Директор


А.Н. Попов


«01» сентября 2022 г.

Положение
о заочном отделении

Введено в действие:

«01» сентября 2022 г.

г. Пермь 2022 год

	<p style="text-align: center;">ГБПОУ «ППК им. Н.Г. Славянова» Положение о заочном отделении</p>	<p style="text-align: center;">2</p>
---	---	--------------------------------------


1. Общие положения

1.1. Положение о заочном отделении (далее – Положение) определяет организационно-правовую основу деятельности очного отделения и устанавливает его основные задачи, функции, права, ответственность, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова» (далее – колледж).

1.2. Организация работы очного отделения осуществляется в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846);
- Уставом колледжа;
- иными локальными нормативными документами колледжа.

1.3. Заочное отделение является одним из отделений колледжа, осуществляющее подготовку специалистов среднего профессионального

	ГБПОУ «ППК им. Н.Г. Славянова» Положение о заочном отделении	3
---	---	---

образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по профессиям, специальностям, направлениям подготовки.

1.4. Заочное отделение подчиняется, в соответствии с организационной структурой колледжа, заместителю директора.

1.5. На заочном отделении обучаются лица на базе среднего общего образования.

2. Цели, задачи и функции заочного отделения

2.1. Основной целью заочного отделения является организация и обеспечение качественной подготовки квалифицированных специалистов среднего профессионального образования в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.2. Основными задачами заочного отделения являются:

- адаптация и сохранение контингента отделения;
- непрерывное совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запроса рынка, использования новейших образовательных программ и технологий.

2.3. Заочное отделение выполняет следующие функции:

2.3.1 в области учебной деятельности:

- формирование учебных групп нового набора на основании приказов о зачислении абитуриентов в состав студентов;
- контроль за оформлением студенческих билетов и зачетных книжек обучающихся;
- организация мониторинга качества образовательного процесса;



- организация и контроль учета успеваемости, посещаемости обучающихся;
 - контроль качества теоретической и практической подготовки студентов отделения, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, консультаций, самостоятельной и учебно-исследовательской работы обучающихся в сессионный и межсессионный периоды;
 - организация и контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации;
 - внедрение в учебный процесс новых форм обучения, дистанционных и других информационных технологий, технических средств обучения и т.д.
 - обеспечение контроля за правильным и своевременным ведением преподавателями зачетных книжек обучающихся и другой документации;
 - индивидуальная работа с преподавателями с целью повышения качества подготовки специалистов с учетом всех требований;
 - организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на обучение, отчислению обучающихся, оформлению и представлению в установленном порядке академических отпусков, внесение предложений о вынесении обучающимся поощрений и наложения взысканий;
 - подготовка проектов приказов по движению контингента, допуску к государственной итоговой аттестации;
 - посещение уроков и других видов учебных занятий, проводимых преподавателями, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения преподавателей;
- 2.3.2 в области учебно-воспитательной деятельности:
- индивидуальная работа с обучающимися с целью воспитания у обучающихся чувства ответственности за приобретение качественных профессиональных знаний;



- контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка;
- решение вопросов информационного обеспечения студентов заочного отделения
- участие в организации и проведении торжественных мероприятий для выпускников.


2.3.3 в области документационного обеспечения:

- обеспечение делопроизводства и документооборота на отделении;
- подготовка и своевременное предоставление установленной отчетной документации заместителю директора по учебной работе, директору колледжа;
- подготовка данных по отделению для прохождения аккредитации, лицензирования, аттестации, подготовка информации для педсоветов, совещаний и т.д.;
- составление годового отчета работы отделения;
- подготовка необходимой документации на выпускников отделения;
- размещение и обновление информации о деятельности отделения на информационных стендах и официальном сайте колледжа.

3. Права заведующего заочным отделением

3.1. Заведующий заочным отделением имеет право:

- знакомиться с решениями руководства колледжа, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции; вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей

	ГБПОУ «ППК им. Н.Г. Славянова» Положение о заочном отделении	6
---	---	---

инструкцией обязанностями;

- в пределах своей компетенции сообщать руководству обо всех выявленных недостатках в деятельности колледжа (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению руководства колледжа от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- привлекать работников всех (отдельных) структурных подразделений колледжа к решению задач, возложенных на него в рамках должностных обязанностей;
- требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- по согласованию с директором колледжа вести педагогическую деятельность.

4. Ответственность заведующего заочным отделением

4.1 Заведующий заочным отделением несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.