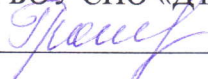


ОГБОУ СПО «ДТК»	Министерство образования Ульяновской области
	областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Димитровградский технический колледж»
	Положение о структурном подразделении
	Заочное отделение
	СМК – ПСП – 4.2.3 – 02 - 20

СОГЛАСОВАНО

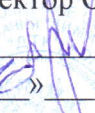
Председатель профкома

ОГБОУ СПО «ДТК»

 Е.Ю. Громогласова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБОУ СПО «ДТК»

 А.В. Михайлов

« 10 » 01 2013 г.



Положение

о заочном отделении

Принято Советом Учреждения

Протокол № 1

от « 10 » 01 2013 г.

г. Димитровград
2013

ОГБОУ СПО «ДТК»	Министерство образования Ульяновской области
	областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	Заочное отделение
	СМК – ПСП – 4.2.3 – 02 - 20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет структуру, задачи, функции, а также порядок деятельности заочного отделения областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Димитровградский технический колледж» (далее – колледж).

1.2. Заочное отделение колледжа организовано в целях предоставления гражданам широких возможностей по получению среднего профессионального образования в заочной форме.

1.3. На заочном отделении колледжа осуществляется подготовка специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, по которым колледж имеет лицензию на право ведения образовательной деятельности установленного образца, без отрыва от производства на базе среднего (полного) общего образования.

1.4. Деятельностью заочного отделения руководит заведующий отделением, назначаемый приказом директора колледжа.

1.5. В своей деятельности заочное отделение руководствуется:

- законами и другими нормативно-правовыми актами РФ, в том числе в области образования;
- нормативно-правовыми актами Правительства Ульяновской области и органов управления в области образования Ульяновской области;
- приказами вышестоящих органов, приказами и распоряжениями директора колледжа;
- Уставом колледжа;
- настоящим положением;
- должностными инструкциями сотрудников;
- Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами заочного отделения являются организация учебно-методической и воспитательной работы, а также разработка и проведение мероприятий по обеспечению дисциплины и качества обучения обучающихся.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Заочное отделение выполняет следующие функции:

3.1.1. Организационно-контролирующая:

- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- планирование работы отделения;
- контроль обеспечения укомплектованности заочного отделения преподавательским составом;
- участие в работе приемной комиссии;
- комплектование учебных групп;
- составление расписания учебных занятий на заочном отделении;
- контроль выполнения расписания учебных занятий, графиков сдачи контрольных работ;
- контроль качества преподавания дисциплин;

ОГБОУ СПО «ДТК»	Министерство образования Ульяновской области
	областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Дмитровградский технический колледж»
	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	Заочное отделение
	СМК – ПСП – 4.2.3 – 02 - 20

- контроль качества рецензирования контрольных работ;
- контроль учебной нагрузки обучающихся (не более 8 часов в день);
- организация консультаций;
- контроль ведения зачетных книжек, журналов учебных занятий;
- контроль оформления и выдачи дипломов;
- контроль проведения всех видов сессий (установочной, лабораторно-экзаменационной).
- контроль материально-технического обеспечения учебного процесса на отделении, пополнения учебных кабинетов и лабораторий современным технологическим и компьютерным оборудованием, информатизации учебного процесса, пополнения и обновления фонда учебной литературы библиотеки колледжа;
- участие в общественных органах самоуправления колледжа.

3.1.2. Учебно-методическая:

- организация учебного процесса (обзорные, практические и установочные занятия, курсовое проектирование, консультации, производственная практика, итоговая государственная аттестация);
- проведение промежуточной аттестации (экзамены, зачеты, итоговые контрольные работы);
- подготовка материалов для рассмотрения на педагогическом совете;
- организация учета успеваемости и посещаемости обучающихся;
- контроль проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- обеспечение обучающихся учебно-методической документацией (графиками учебного процесса, методическими указаниями и др.);
- подготовка проектов приказов по учебной деятельности на отделении.

3.1.3. Организация практического обучения:

- выполнение плана практического обучения по специальности;
- определение баз практик по профилю специальности, стажировки и преддипломной практики;
- контроль прохождения обучающимися практики по профилю специальности, стажировки и преддипломной практики;
- обеспечение обучающихся программами практик, учебно-методической документацией.

3.1.4. Работа с обучающимися:

- проведение индивидуальной работы (беседы, письма);
- проведение организационных собраний группы или курса.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Заочному отделению для выполнения возложенных на них функций предоставлено право:

- участвовать в работе конференций и семинаров, педсоветов, заседаниях цикловых комиссий, а также организовывать данные мероприятия;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- посещать уроки, внеурочные и внеколледжные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;
- знакомиться с необходимой для работы документацией;

ОГБОУ СПО «ДТК»	Министерство образования Ульяновской области
	областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	Заочное отделение
	СМК – ПСП – 4.2.3 – 02 - 20

- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;
- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;

–выносить предложения по вопросам, связанным с совершенствованием учебного процесса.

4.2. Заведующий и сотрудники отделения ПКР осуществляют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники заочного отделения несут ответственность:

- за нарушение настоящего положения в пределах, определённых действующим трудовым законодательством.

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

- за причинение имуществу колледжа материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством.

За разглашение сведений, полученных в результате диагностической работы, если ознакомление с ними не является необходимым для выполнения функциональных обязанностей.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Заочное отделение решает возложенные на него настоящим положением задачи в тесном взаимодействии с учебной частью, отделом по методической работе, отделом по социально-психологической работе, другими службами и подразделениями колледжа.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

7.1. Заведующий заочным отделением несет ответственность за всю работу на отделении и отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора – руководителем службы по обеспечению учебного процесса.

7.2. Учебный процесс на заочном отделении строится в соответствии с учебными планами специальностей, графиками учебного процесса и практического обучения, правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, утвержденными директором колледжа.

7.3. Зачисление обучающихся на заочную форму обучения производится приказом директора колледжа на основании решения приемной комиссии и в соответствии с заключенными договорами на обучение. Обучающиеся заочной формы обучения на договорной основе, пользуются всеми правами обучающихся на бюджетной основе.

7.4. На каждого обучающегося секретарем заочного отделения заводится личное дело установленного образца. Обучающемуся выдаются и зачетная книжка установленного образца. По требованию обучающегося выдается справка об учебе в колледже.

ОГБОУ СПО «ДТК»	Министерство образования Ульяновской области
	областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Димитровградский технический колледж»
	Положение о структурном подразделении
	Заочное отделение
	СМК – ПСП – 4.2.3 – 02 - 20

7.5. Работа на заочном отделении колледжа проводится по планам, утверждаемым директором колледжа.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. На заочном отделении ведется следующая документация:

8.1.1. Плановые документы:

- план учебного процесса;
- план работы заочного отделения;
- план практического обучения.

8.1.2. Учебные документы:

- график учебного процесса, приказы по учебной деятельности;
- списки учебных групп (простые и развернутые, с указанием личных данных обучающихся);
- журналы учебных занятий, учебная карточка обучающегося;
- зачетные книжки, книги выдачи зачетных книжек;
- студенческие билеты, личные дела обучающихся;
- сводные ведомости успеваемости за весь период обучения;
- графики индивидуальных консультаций, практического обучения, проведения промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации;
- экзаменационные ведомости;
- расписание учебных занятий;
- приказы по учебной деятельности (копии).

8.1.3. Учетная документация:

- отчет 2-НК;
- тарификация;
- ведомость учета выполнения часов преподавателями;
- журналы регистрации контрольных и курсовых работ;
- журнал выдачи справок, журнал регистрации поступающих;
- акты списания контрольных работ.

8.1.4. Отчетная документация: отчет о работе заочного отделения.

8.2. Порядок разработки, согласования, утверждения, ведения, внесения изменений, хранения, копирования, списания и утилизации документов заочного отделения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

Разработал:

Волкова Э.И.

зам. директора



<i>ОГБОУ СПО «ДТК»</i>	Министерство образования Ульяновской области
	областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	Заочное отделение
	СМК – ПСП – 4.2.3 – 02 - 20

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

[illegible]

<i>ОГБОУ СПО «ДТК»</i>	Министерство образования Ульяновской области
	областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	Заочное отделение
	СМК – ПСП – 4.2.3 – 02 - 20

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

<i>ОГБОУ СПО «ДТК»</i>	Министерство образования Ульяновской области
	областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение о структурном подразделении</i>
	Заочное отделение
	СМК – ПСП – 4.2.3 – 02 - 20

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]