

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ

«Забайкальский горный колледж
имени М.И. Агошкова»

_____ Н.В. Зыков

« 02 » _____ 2015 г.

Принято на Совете Учреждения

« 07 » _____ 2015 г.,

протокол № 60 _____



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении заочной формы обучения Государственного
профессионального образовательного учреждения
«Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова»

Чита
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 29.12.2012 г.;

- иными нормативно-правовыми документами Российской Федерации и Забайкальского края, регулирующими деятельность образовательных учреждений;

- Уставом и локальными актами Учреждения.

1.2. Отделение заочной формы обучения (далее - отделение) является структурным подразделением Государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова» (далее - Учреждение).

1.3. Отделение открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора на основании решения Совета Учреждения.

1.4. На отделении осуществляется подготовка специалистов среднего профессионального образования базового и повышенного уровня по заочной форме обучения.

1.5. Работа отделения организуется в соответствии с планом, разработанным на учебный год и утвержденным директором Учреждения.

1.6. Заведующий отделением назначается и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Учреждения.

1.7. На должность заведующего отделением назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

1.8. Положение принимается Советом Учреждения и утверждается директором.

1.9. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

2. Основные задачи отделения

2.1. Организационное обеспечение качества образовательного процесса.

2.2. Создание, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества обучения, соответствующей требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям отделения, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг.

2.3. Непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка труда, использования новейших образовательных программ и технологий.

2.4. Постоянное совершенствование учебно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

2.5. Взаимодействие с подразделениями Учреждения по вопросам организации учебного процесса.

3. Функции отделения

3.1. Организация и непосредственное руководство учебной работой на отделении.

3.2. Руководство деятельностью представительств, способствующей организации образовательного процесса по заочной форме получения образования, в том числе обеспечение представительств учебниками, учебными пособиями, предоставление доступа к электронным ресурсам Учреждения.

3.3. Обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, рабочих учебных планов и программ по специальностям.

3.4. Осуществление контроля за качеством преподавания дисциплин.

3.5. Организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов.

3.6. Организация консультаций и контроля за работой студентов в период курсового и дипломного проектирования.

3.7. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете Учреждения.

3.8. Организация работы по сохранению контингента, переводу студентов с учетом успеваемости с курса на курс, восстановлению, отчислению и выпуску студентов.

3.9. Разработка предложений к плану приема по специальностям отделения.

3.10. Проведение профориентационной работы.

3.11. Осуществление делопроизводства на отделении в соответствии с номенклатурой дел.

4. Управление отделением

4.1. Управление отделением осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

4.2. Общее руководство деятельностью отделения осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.3. Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий отделением.

4.4. На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

4.4.1. Организация учебно-методического обеспечения образовательного процесса на отделении.

4.4.2. Обеспечение выполнения учебных планов и программ по специальностям отделения.

5.1.4. С бухгалтерией по вопросам оплаты студентами отделения за обучение.

5.2. Отделение в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед Советом Учреждения, Педагогическим советом, директором Учреждения и заместителем директора по учебной работе.

Заместитель директора по ЭР



Т.М. Давыдкина

Юрисконсульт



А.В. Герасимова

Согласовано:

Заместитель директора по УР



Т.И. Ефименко