

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ПРИНЯТО

На заседании

педагогического совета

Протокол № 4

от «28» февраля 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 148-оск

от 19 » апреля 20 13 г.

Директор ОБПОУ «КМТ»

А.В. Пархоменко



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕНИИ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

(Новая редакция)

г. КУРСК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок создания, цели, задачи, обязанности и принципы деятельности отделения заочной формы обучения бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский монтажный техникум» (далее ОБПОУ «КМТ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп.);

-Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);

-Письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций».

1.3. Отделение заочной формы обучения ОБПОУ «Курский монтажный техникум» является его структурным подразделением и подчиняется непосредственно директору.

1.4. Подготовка специалистов со средним профессиональным образованием по заочной форме обучения осуществляется по следующим специальностям:

08.02.07 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции

08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

38.02.06 Финансы

1.5. Общее руководство отделением заочной формы обучения осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума в соответствии с трудовым законодательством.

1.6. Положение об отделении заочной формы обучения регулирует деятельность и определяет особенности взаимодействия участников образовательного процесса, осуществляемого на отделении.

2. Задачи отделения заочной формы обучения

Отделение заочной формы обучения выполняет следующие задачи:

- 2.1. Реализации прав граждан на получение среднего профессионального образования без отрыва от производства.
- 2.2. Планирование и организация учебного процесса заочной формы обучения на основе ФГОС СПО, учебного плана, годового плана работы техникума.
- 2.3. Контроль качества проведения учебных занятий, промежуточной аттестации, консультаций на отделении, самостоятельной работы обучающихся.
- 2.4. Общее руководство подготовкой учебно-методических пособий по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, по которым осуществляется преподавание на отделении заочной формы обучения.
- 2.5. Разработка и мониторинг выполнения учебного плана, программ учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, календарного учебного графика, расписания учебных занятий.
- 2.6. Решение вопросов информационного обеспечения обучающихся заочной формы обучения.
- 2.7. Организация государственной итоговой аттестации выпускников.

3. Функции отделения заочной формы обучения

Отделение заочной формы обучения выполняет следующие функции:

- 3.1. Подготовка учебных планов, графиков образовательного процесса на отделении, расписаний установочных и лабораторно-экзаменационных сессий, графиков курсового и дипломного проектирования, распорядительных документов по деятельности отделения заочной формы обучения. Контроль их выполнения обучающимися, а также преподавателями и сотрудниками, работающими на отделении.
- 3.2. Организация, подготовка и проведение лабораторно-экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации обучающихся.
- 3.3. Подготовка отчетных и статистических данных, сведений по вопросам образовательной деятельности на отделении заочной формы обучения.
- 3.4. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 3.5. Подготовка материалов по деятельности отделения для рассмотрения на педагогическом совете техникума.
- 3.6. Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися.
- 3.7. Выработка предложений по распределению педагогической нагрузки, выполняемой на отделении заочной формы обучения.
- 3.8. Учет и контроль выполнения нагрузки преподавателями.

3.9. Документационное обеспечение деятельности отделения.

4. Права отделения заочной формы обучения

4.1. Для выполнения возложенных функций отделение заочной формы обучения имеет право: знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающихся деятельности отделения заочной формы обучения; вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы отделения, о поощрении и наказании сотрудников отделения заочной формы обучения, преподавателей, обучающихся.

4.2. Сотрудники отделения заочной формы обучения имеют право присутствовать на совещаниях и заседаниях при обсуждении и планировании вопросов образовательной деятельности и организационно-методической работы.

5. Обязанности отделения заочной формы обучения

5.1. Оперативное доведение до сведения преподавателей отделения приказов, распоряжений администрации ОБПОУ «КМТ».

5.2. Изучение и выполнение приказов, распоряжений вышестоящих организаций, руководства техникума.

5.3. Участие в обеспечении и выполнении рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

5.4. Осуществление систематического контроля за учебной деятельностью обучающихся.

5.5. Предоставление справочной информации обучающимся отделения в пределах своей компетенции.

5.6. Внесение предложений по мероприятиям, направленным на повышение качества образовательных услуг на отделении заочной формы обучения.

5.7. Разъяснение по вопросам, относящимся к компетенции отделения своевременное и качественное выполнение отделением возложенных на него функций и отчет в своей деятельности перед директором техникума и заместителем директора по учебно-методической работе.

5.8. Отделение заочной формы обучения в установленном порядке отчитывается в своей деятельности заместителю директора по учебно-методической работе.

6. Ответственность отделения заочной формы обучения

6.1. Отделение несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

6.2. На заведующего отделением возлагается ответственность за: организацию учебного процесса на отделении, выполнение задач и функций, возложенных на сотрудников отделения; организацию оперативной и

качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями; соблюдение сотрудниками отделения заочной формы обучения трудовой и производственной дисциплины; обеспечение сохранности имущества, находящегося в помещениях отделения, соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного состояния помещений; соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1. Отделение заочной формы обучения в процессе своей деятельности непосредственно взаимодействует со структурными подразделениями и должностными лицами по вопросам организации учебной деятельности:

- с учебной частью ОБПОУ «КМТ» по составлению расписания, вопросам перевода обучающихся очной формы обучения на заочную форму обучения и наоборот, при наличии свободных мест;
- с методическим кабинетом по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса по заочной форме обучения;
- с цикловыми комиссиями по вопросам организации учебного процесса в заочной форме обучения, в том числе всех видов практики, проведения ГИА;
- с бухгалтерией техникума по учету и оплате учебных часов в соответствии с педагогической нагрузкой преподавателей на основании утвержденных учебных планов; оплате обучения по образовательной программе обучающихся внебюджетной формы обучения;
- с библиотекой по вопросам информационного обеспечения обучающихся;
- с отделом кадров по вопросам подбора кадров, приема, перемещения и увольнения сотрудников, представления их к поощрению или взысканию;
- с архивом по передаче в конце учебного года документов: личных дел обучающихся, курсовых проектов (работ), дипломных проектов;
- заместителем директора по учебно-методической работе по вопросам организации и проведения образовательного процесса на отделении заочной формы обучения;
- заместителем директора по производственному обучению по вопросам организации и проведения всех видов практики обучающихся.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора ОБПОУ «КМТ».

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором ОБПОУ «КМТ».