

П. 187. 19

Департамент профессионального образования Томской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Северский промышленный колледж"
(ОГБПОУ «СПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «СПК»


Г. Ф. Бенсон
« 11 » 10 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении очно - заочной формы обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделении очно - заочной формы обучения (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Уставом ОГБПО «Северский промышленный колледж».

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, функции, ответственность и основы организации деятельности отделения очно - заочной формы обучения ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» (далее – Отделение).

1.3. Отделение является структурным подразделением ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» (далее – Колледж) – образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4. Отделение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемых в форме заочного и очно-заочного обучения.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом ОГБПОУ «Северский промышленный колледж»;
- локальными актами колледжа;
- планом работы отделения;
- другими нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность Отделения.

2. Цель и задачи отделения

2.1. Целью отделения является создание необходимых условий для удовлетворения потребности личности в получении среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программам подготовки специалистов среднего, профессиональной подготовке.

2.2. Задачи отделения:

- организационное сопровождение и контроль реализации основных образовательных программ профессионального образования, в том числе по индивидуальным учебным планам и адаптированным образовательным программам;
- проведение мероприятий по контролю за качеством теоретической и практической подготовки обучающихся, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, консультаций, самостоятельной и учебно-исследовательской работы обучающихся на очном отделении;
- решение вопросов информационного обеспечения обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации образовательной деятельности.
- проведение мероприятий, направленных на обеспечение сохранности контингента обучающихся и повышение степени удовлетворённости обучающимися уровнем оказания образовательных услуг.

3. Функции отделения

3.1. Обеспечение и контроль выполнения образовательных программ соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, учебным расписанием.

3.2. Обеспечение контроля знаний, умений и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с основными образовательными программами среднего профессионального образования, в том числе организация учета и анализа успеваемости и посещаемости всех видов занятий студентами.

3.3. Документационное и организационное обеспечение промежуточной и итоговой аттестации студентов, в том числе: организация допуска к сессии, контроль за ходом сессии, подготовка приказов об утверждении тем и руководителей дипломных проектов (работ), о допуске к защите дипломных проектов (работ), о назначении рецензентов, о выпуске студентов, ведомостей.

3.4. Контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации, выдача направлений на пересдачу зачетов и экзаменов.

3.5. Проведение индивидуальной работы с преподавателями, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам относящихся к функционалу Отделения.

3.6. Документационное обеспечение движения контингента (зачисление, отчисление, восстановление, перевод студентов) ведение списочных составов.

3.7. Подготовка документов на стипендиальное обеспечение студентов и другие меры материальной поддержки.

3.8. Применение по отношению к студентам мер дисциплинарного воздействия за нарушение дисциплины, по результатам текущей неуспеваемости.

3.9. Контроль за ведением журналов теоретического и практического обучения.

3.10. Заполнение зачетных книжек, студенческих билетов обучающихся хранение учебной документации относящейся к функционалу Отделения.

3.11. Участие в организации профориентационной работы, в работе приемной комиссии, подготовке родительских собраний, дней открытых дверей и иных мероприятий.

3.12. Оказание содействия структурным подразделениям учреждения, работающим с личным составом студентов.

3.13. Осуществление подготовки данных по отделению для составления годовых статистических отчетов, текущих отчетов, лицензирования, аккредитации, педагогических советов, совещаний.

3.14. Предоставление данных для пополнения данных сайта учреждения оперативными данными и информационными материалами о деятельности отделения, контроль за своевременным их обновлением.

3.15. Организация и контроль всех форм отчетности, относящихся к деятельности Отделения.

3.16. Организация делопроизводства на Отделении в соответствии с номенклатурой дел.

3.17. Проведение различных видов диагностики и статистических исследований деятельности относящейся к функционалу Отделения.

3.18. Обеспечение охраны здоровья обучающихся в колледже: профилактика несчастных случаев, проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся; профилактика и запрещение курения, употребления алкогольных напитков, наркотических средств и психотропных веществ.

4. Организационная структура отделения

4.1. Организационная структура и штатное расписание Отделения определяются и утверждаются директором Колледжа в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

4.2. Непосредственное руководство Отделением осуществляет Заведующий отделением, назначаемый директором Колледжа.

4.3. Заведующий отделением подчиняется Заместителю директора по развитию образовательного комплекса и учебной работе.

4.4. В состав отделения входит учебно-вспомогательный персонал в

соответствии со штатным расписанием.

4.5. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжами в части вопросов, относящихся к функционалу Отделения.

5. Заключительные положения

5.1. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется в соответствии с уставом и локальными нормативными актами Колледжа, правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

5.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Колледжа, настоящим Положением.

РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по РОКиУР



Т.В. Летаева

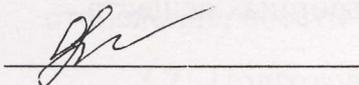
СОГЛАСОВАНО:

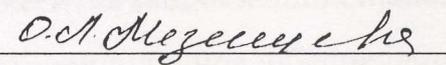
Юрисконсульт



Н.В. Терехова

С Положением ознакомлены:




« 11 » 10 2019 г.

« ____ » _____ 201_ г.