

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе заочного и дополнительного образования  
краевого государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения  
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

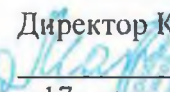
**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
КГА ПОУ «ДИТК»  
протокол № 2 от «17» сентября 2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Решением заседания Студенческого  
Совета КГА ПОУ «ДИТК»  
Протокол № 1 от «12» сентября 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КГА ПОУ «ДИТК»  
 В.Г. Матвеева  
«17» сентября 2024 г.



## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела заочного и дополнительного образования, в том числе: осуществления образовательного процесса, цели, задачи, принципы функционирования, структуру управления, права и обязанности работников отдела заочного и дополнительного образования, ответственность.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом колледжа.

1.3 Отдел заочного и дополнительного образования является структурным подразделением колледжа, реализует учебный процесс заочного и дополнительного образования в колледже.

## **2. Основные цели и задачи отдела**

2.1 Основная цель отдела осуществление образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования заочной формы обучения, по программам дополнительного образования, включающих в себя программы профессионального обучения и программы дополнительного профессионального образования в целях удовлетворения индивидуальных потребностей в интеллектуальном совершенствовании, повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствовании их деловых качеств, подготовки к выполнению трудовых функций.

2.2 Основными задачами отдела заочного и дополнительного образования являются:

- организация заочного обучения по основным программам среднего профессионального образования;
- организация обучения по программам профессионального обучения, дополнительным программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения, безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций.

### 3. Функции отдела

#### 3.1 Основные функции отдела заочного и дополнительного образования:

- организация и координация разработки и совершенствования нормативной, учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления образовательного процесса, в том числе таких элементов основной профессиональной образовательной программы, как учебные планы; календарные учебные графики; рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;
- подготовка отчетных и статистических данных, сведений по вопросам образовательной деятельности на заочном отделении;
- внедрение в учебный процесс новых форм обучения, современных образовательных технологий и т. д.;
- анализ работы, обобщение итогов и распространение передового опыта учебной работы отделения и отдельных преподавателей;
- организация и проведение совещаний и семинаров по совершенствованию учебного процесса на отделении;
- организация профилактической работы по повышению качества обучения студентов;
- контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий студентами;
- организация, подготовка и проведение экзаменационных сессий, государственной аттестации студентов;
- ведение статистики по движению студентов на отделении, организация работы по выпуску студентов, переводу их с курса на курс;
- ведение учета и систематизация сведений об успеваемости и посещаемости занятий. Оформление и сохранение информации о результатах обучения в бумажном и электронном виде. Составление ведомостей итоговых оценок;
- обобщение и анализ материалов по итогам экзаменационных сессий и посещения занятий студентами;
- выработка предложений по распределению педагогической нагрузки, выполняемой на заочном отделении;
- учет и контроль выполнения нагрузки преподавателями;
- подготовка и заключение индивидуальных договоров (контрактов), дополнительных соглашений со студентами-заочниками, обучающимися на платной основе;
- контроль своевременной оплаты студентами образовательных услуг;
- составление и реализация профессиональных образовательных программ подготовки, переподготовки, повышения квалификации;
- участие в котировочных заявках, конкурсах на право оказания образовательных услуг, подготовки, переподготовки безработных граждан;

#### 3.2 Документационное обеспечение деятельности отдела:

- план работы отделения;
- журналы учебных занятий, консультаций, практик;
- ведомости учета часов учебной работы преподавателей;
- сводные ведомости успеваемости;
- экзаменационные и зачетные ведомости;

- учебные планы;
- график учебного процесса на год;
- расписание экзаменов для каждой группы зимней и летней сессии;
- учебные планы и программы профессионального обучения слушателей;
- программы курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

#### **4. Организация деятельности отдела**

4.1 Отдел создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом директора.

4.2 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с общим годовым планированием работы колледжа и собственным планом работы.

4.3 Отдел осуществляет постоянную взаимосвязь со всеми структурными подразделениями колледжа по вопросам, возникающим в ходе выполнения основных задач и функций отдела.

4.4 По поручению или с согласия руководства колледжа взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, образовательными организациями высшего образования, общественными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5 Итоги работы отдела подводятся ежегодно.

4.6 Структура и штат отдела утверждаются приказом директора колледжа.

4.7 Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет заместитель директора по учебной работе.

#### **5. Права отдела**

5.1. Отдел вправе:

- давать в пределах своей компетенции указания;
- получать в пределах своих полномочий от других структурных подразделений необходимую для работы отдела информацию (документы, справки);
- посещать в соответствии с графиком учебные, практические занятия и все виды практики;
- вносить методическому Совету и руководству колледжа свои предложения по совершенствованию планирования и организации учебного процесса, по обеспечению его качества, комплектования библиотечного фонда и т.д.

#### **6. Прекращение деятельности отдела**

6.1 Прекращение деятельности отдела осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

6.2 Отдел реорганизуется или ликвидируется на основании приказа директора колледжа.

6.3 При реорганизации отдела все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив колледжа.

## **7. Заключительные положения**

7.1 Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с органом самоуправления колледжа.

7.2 Положение вступает в силу с даты его утверждения директором колледжа.

7.3 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

7.4 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.