

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НЕФТЕКАМСКИЙ НЕФТЯНОЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ ННК
А.Н.Буланкин
2023 г.

Положение о заочном отделении

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 1.07.2013 № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Уставом ГАПОУ Нефтекамский нефтяной колледж (далее - колледж).

На заочном отделении осуществляется подготовка специалистов среднего профессионального образования базового уровня квалификации по нескольким специальностям без отрыва от производства. На обучение принимаются лица, имеющие среднее общее образование. Наименование дисциплин по циклам и профессиональным модулям аналогичны учебным планам для очной формы обучения.

Срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена **(ПШСЗ) среднего профессионального образования базовой подготовки** по заочной форме получения образования увеличивается на базе среднего общего образования на 1 год.

Заочное отделение Нефтекамского нефтяного колледжа (далее заочное отделение ННК) открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа на основании решения Совета колледжа с внесением соответствующих изменений в Устав колледжа в установленном Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» порядке.

Работа заочного отделения проводится по планам, разработанным на учебный год, утвержденным директором колледжа и на основании Рекомендаций по организации учебного процесса по заочной форме обучения

в ГАПОУ Нефтекамский нефтяной колледж.

1.2. Руководство заочным отделением осуществляется заведующим заочного отделения, назначенным приказом директора колледжа из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-воспитательной и методической работы.

1.3. Для обеспечения условий по выполнению задач по подготовке востребованных рынком труда специалистов, приказом директора заочным отделением ННК закрепляется штат педагогического, учебно-вспомогательного персонала, специалистов и рабочих, учебные кабинеты и лаборатории в соответствии с рабочими учебными планами и программами по объединенным на заочном отделении специальностям и профессиям.

Штат заочного отделения, в зависимости от контингента обучающихся, специальностей подготовки, направлений работы, уровней подготовки и т.д. утверждаются приказом директора.

Заочное отделение входит в состав подразделения по учебной работе.

В структуру заочного отделения входят:

- заведующий отделением;
- секретарь.

2. Основные направления работы и задачи заочного отделения

2.1. Организация:

- непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на заочном отделении;
- проведение планирования учебной работы на очередной учебный год, разработка проекта тарификации преподавателей и внесение ее на согласование в установленном порядке;
- итоговой государственной аттестации выпускников и оформление документов;
- работы по заключению договоров на обучение, учета выполнения договоров, в том числе по оплате за обучение;
- учета успеваемости студентов;
- консультаций, обзорных и установочных лекций, лабораторно-практических работ и проведение лабораторно-экзаменационных сессий;
- работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на учебу, отчислению обучающихся в соответствии с Уставом колледжа, внесение предложений о поощрениях и наказаниях обучающихся и работников отделения;
- связи с предприятиями, учреждениями, учебно-производственными подразделениями колледжа и общественными организациями в целях создания условий для нормальной производственной и учебной работы студентов;
- содействия трудоустройству выпускников, продолжению обучения в

ВУЗах, изучение вопросов, связанных с использованием их на производстве и ростом деловой карьеры;

- делопроизводства на заочном отделении в соответствии с номенклатурой дел.

2.2. Обеспечение:

- выполнения требований государственных образовательных стандартов, учебных планов и программ;

- обучающимся необходимыми учебно-методическими материалами.

2.3. Контроль:

- успеваемости студентов заочного отделения;

- посещаемости учебных занятия и практик студентами заочного отделения;

- работы студентов в период курсового и дипломного проектирования;

- состояния трудовой и учебной дисциплины на заочном отделении;

- качества преподавания учебных дисциплин.

2.4. Разработка предложений к плану приема по специальностям заочного отделения, внесение в установленном порядке этих предложений на согласование и утверждение.

2.5. Подготовка материалов к составлению расписания учебных занятий и контроль за выполнением расписания.

2.6. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете и на Совете колледжа.

2.7. Учет работы по заочному отделению и представление отчетности.

3. Права

Заведующий отделением имеет право издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения обучающимися и работающими на отделении.

4. Ответственность

Заведующий отделением несет ответственность за всю работу отделения и учитывается в своей деятельности перед заместителем директора колледжа по учебной работе.

Разработчик

Ф.А. Бадикшина
зам. директора по УР

Рассмотрено на заседании Совета колледжа

Протокол № 6 от « 13 ». 09 2023г.

