



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Обособленное структурное подразделение «Волго-Каспийский морской
рыбопромышленный колледж» федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
"Астраханский государственный технический университет"
Система менеджмента качества в области образования и воспитания сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

ПРИНЯТО
Советом ОСП «ВКМРПК»
ФГБОУ ВО «АГТУ»
(протокол от 20.10.2021 №6)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ОСП «ВКМРПК»
ФГБОУ ВО «АГТУ»
от 21.10.2021 №301-п

Положение **о заочном отделении ОСП «ВКМРПК» ФГБОУ ВО «АГТУ»**

1. Общие положения

1.1. Заочное отделение (далее – Отделение) является структурным подразделением Обособленного структурного подразделения «Волго-Каспийский морской рыбопромышленный колледж» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (далее – Обособленное структурное подразделение).

1.2. Отделение осуществляет реализацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования заочной формы обучения .

1.3. Деятельность Отделения основана на следующих нормативных правовых актах:

- Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положение об Обособленном структурном положении «Волго-Каспийский морской рыбопромышленный колледж»;
- нормативных актах Министерство просвещения РФ;
- локальных нормативных актах Университета и Обособленного структурного подразделения.

1.4. Руководство Отделением осуществляет заведующий, который действует в

рамках полномочий, оговоренных настоящим положением и должностной инструкцией.

Заведующий непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.5. В непосредственном подчинении заведующего находятся документовед и секретарь.

2. Задачи отделения

2.1. Удовлетворение потребностей личности в получении среднего профессионального образования.

2.2. Удовлетворение потребностей заказчиков в квалифицированных специалистах среднего звена и поддержание их квалификации на высоком уровне, отвечающем современным требованиям развития науки, техники и права.

2.3. Организация обучения по заочной форме для студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.4. Постоянное повышение качества образовательных услуг для студентов отделения.

2.5. Формирование и укрепление правовых, экономических и организационных условий для развития профессионального образования, активной социально–трудовой адаптации студентов, обеспечение конкурентоспособности на рынке труда выпускников Обособленного структурного подразделения.

3. Функции отделения

3.1. Организация обучения:

- составление расписания учебных занятий и размещение на сайте;
- организация и проведение занятий в контактном и дистанционном режиме;
- мониторинг за посещаемостью и успеваемостью, документальное отражение посещаемости и успеваемости студентов;
- контроль учебно-методической документации совместно с методическим отделом;
- организация и проведение промежуточной и итоговой государственной аттестации студентов.

3.2. Разработка документации:

- разработка и внедрение локальных нормативных актов по основным направле-

ниям деятельности на основании действующих нормативных правовых актов;

- организация делопроизводства на участке работы в соответствии с функциями, задачами отделения, в соответствии с номенклатурой дел, обеспечение условий для хранения документов и передачи их в архив;

- оформление и подготовка для бухгалтерии договоров об образовании на обучение по образовательным программам СПО;

- подготовка отчета о движении контингента и выпуске для модуля сбора данных Обособленного структурного подразделения.

3.3. Взаимодействие с учебно-организационным отделом.

4. Права и обязанности отделения

4.1. При осуществлении своей деятельности сотрудники отделения имеет право на:

- доступ к информации, необходимой для обеспечения образовательного процесса;

- использование закрепленного за сотрудниками отделения имущества Обособленного структурного подразделения в соответствии с его назначением;

- подготовку проектов локальных нормативных актов;

- вынесение к рассмотрению руководством и Советом Обособленного структурного подразделения вопросов, касающихся деятельности отделения;

- давать обязательные для исполнения педагогическими работниками, привлеченными к реализации образовательных программ на отделении, указания.

4.2. При осуществлении своей деятельности сотрудники отделения обязаны:

- организовывать обучение в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами ;

- организовывать, контролировать проведение учебных занятий промежуточной аттестации, и форм итоговой государственной аттестации;

- эффективно использовать закрепленное за его сотрудниками имущество;

- руководствоваться положениями действующего Положениями об Обособленном структурном подразделении, локальными нормативными актами, включая настоящее Положение;

- осуществлять контроль за соблюдением сотрудниками отделения правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности и охраны труда, мер противопожарной безопасности и производственной санитарии.

5. Ответственность отделения

5.1. Сотрудники отделения несут ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ними имущества.

5.2. Сотрудники отделения несут ответственность за своевременность и качество распорядительной, бухгалтерской и договорной документации, составляемой в период обучения, за ведение делопроизводства на порученном участке.

5.3. Педагогические работники, привлеченные к работе на отделении, несут ответственность за качество реализации образовательных программ, своевременность и качество подготовки учебно-методической документации, а так же за качество и безопасность обучения студентов.

5.4 Сотрудники отделения несут ответственность за организацию сопровождения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при реализации образовательного процесса по заочной форме обучения.

5.5. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей сотрудники отделения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, а в случае причинения материального ущерба – к материальной ответственности в установленном законом порядке.

6. Организация работы

6.1. Подготовка студентов по программам, разработанным на основании ФГОС СПО, осуществляется как за счет средств федерального бюджета (на основании контрольных цифр приёма), так и за счет полного возмещения затрат на обучение обучающимися ОСП. Зачисление для обучения по специальностям среднего профессионального образования осуществляется на основании правил приема в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет».

6.2. Стоимость обучения, отраженная в утвержденных сметах, может ежегодно корректироваться в зависимости от затрат на обучение, инфляции и конъюнктуры рынка.

7. Учет, отчетность и контроль за деятельностью отделения

7.1. Отделение осуществляет учет студентов по направлениям и формам подготовки.

7.2. Отделение предоставляет руководству Обособленного структурного подразделения следующие виды отчетов:

- отчет по форме СПО-1;
- отчет по самообследованию ОСП;
- ежемесячный отчет по контингенту;
- отчет по выполнению госзадания.

7.3. На отделении ежегодно производятся внутренние проверки с предоставлением руководству Обособленного структурного подразделения годового обзора качества подготовки.

7.4. Контроль деятельности отделения осуществляется путем проведения руководством Обособленного структурного подразделения плановых (ежегодных) и внутренних проверок.

**Заместитель директора
по учебной работе**



А.Ю. Кузьмин

Заведующая заочным отделением

Т. А. Кренделева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела



В.В. Татаурова