

Департамент образования, науки и молодёжной политики Воронежской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

В.Е. Шеншин

Пр. №69 от 06.11.2013

С изменениями и дополнениями.

Пр. №22 от 22.10.2015

№ положения 2.3

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о заочном отделении (далее – Положение) определяет цели, задачи, порядок деятельности структурного подразделения колледжа - заочного отделения (далее - отделение), а также условия осуществления образовательной деятельности по заочной форме обучения в государственном образовательном бюджетном учреждении среднего профессионального образования Воронежской области «Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж» (далее - колледж) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом колледжа.

1.2. Заочное отделение является учебным структурным подразделением колледжа, осуществляющим подготовку специалистов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по заочной форме обучения. Задачами заочного обучения являются:

- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся трудолюбия, самостоятельности, творческой активности, развития ответственности и гражданской позиции;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, посредством получения среднего профессионального образования;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

1.3. Приём на обучение осуществляется за счёт средств физического и (или) юридического лица средств родителей (законных представителей) посредством заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

1.4. Заочное отделение функционально подчиняется заместителю директора по учебной работе.

Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий заочного отделения, который назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа из числа работников, имеющих высшее образование; опыт учебно-воспитательной и методической работы (далее – заведующий отделением).

Заведующий отделением является членом педагогического совета.

Заведующий отделением несёт ответственность за работу отделения и отчитывается в своей деятельности перед директором колледжа и заместителем директора по учебной

работе.

1.5. Заведующий отделением выполняет следующие функции:

- организует и контролирует проведение экзаменационных сессий: составляет расписание учебных занятий и других видов учебной деятельности, контролирует выполнение расписания учебных занятий, проведение консультаций, осуществляет контроль за учебной нагрузкой студентов;

- осуществляет заполнение и выдачу направлений для ликвидации задолженностей;

- ведёт контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки студентов;

- ведёт учёт и оформление необходимых документов при выпуске специалистов (протоколов и решений Государственной экзаменационной комиссии);

- составляет проекты приказов по заочному отделению.

1.6. Координационно-методическую функцию обеспечивает методист заочного обучения, который назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа из числа работников, имеющих высшее образование; опыт учебно-воспитательной и методической работы. Методист заочного отделения отчитывается в своей деятельности перед заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе.

1.7. Методист заочного отделения выполняет следующие функции:

- формирует программы подготовки специалистов среднего звена

- обеспечивает ведение необходимой документации: экзаменационных ведомостей, сводных ведомостей.

- ведёт учёт часов, проведённых преподавателями;

- оказывает помощь в заполнении договоров и дополнительных соглашений к договорам, обеспечивает их хранение;

- оформляет и рассылает обучающимся справку –вызов для предоставления им по месту работы ученического отпуска;

- контролирует своевременность оплаты за обучение;

- контролирует правильность заполнения зачётных книжек;

- контролирует оформление, заполнение, содержание журналов учебных занятий на заочном отделении с последующей передачей их в архив;

- следит за составом и движением численности студентов заочного отделения, принимает меры по сохранению контингента; оформляет и сохраняет необходимую документацию (приказы об отчислении, о восстановлении, о предоставлении академического отпуска и др.);

1.8. Заведующий отделением и методист имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса;

- вносить изменения в формы и методы ведения документации.

2. Организация образовательного процесса заочного обучения.

2.1. Образовательный процесс по заочной форме обучения регламентируется учебным планом, на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми колледжем и утверждаемыми директором.

2.2. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по заочной форме обучения может быть увеличен на один год по сравнению с очной формой на базе среднего общего образования.

2.3. Учебный год в группах заочного обучения начинается не позднее 1 октября. Окончание учебного года определяется учебным планом по конкретной специальности для заочной формы обучения.

2.4. Приём на заочное обучение осуществляется по заявлению лиц, имеющих среднее общее, начальное профессиональное образование и среднее профессиональное образование по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих на конкурсной основе, в