

Согласовано
управляющим советом
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
протокол от 21.10.2025 № 34

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
от 22.10.2025 г. № 02-02/300

ПОЛОЖЕНИЕ
о заочном отделении
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский областной колледж культуры и искусств»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский областной колледж культуры и искусств» (далее - Колледж) и регулирует деятельность заочного отделения (далее – Отделение), определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Отделение является структурным подразделением Колледжа и подчиняется заместителю директора образовательной организации, курирующего учебную работу.

1.3. Непосредственное руководство Отделением осуществляет заведующая заочным отделением.

1.4. Отделение в своей работе руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами субъекта Российской Федерации;
- Методические рекомендации об организации учебного процесса в очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (в редакции письма Минобрнауки от 20.07.2015г. №06-846);
- Уставом Колледжа;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников и другими локальными нормативными актами Колледжа.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Колледжа на основе планов работы колледжа, приказов, распоряжений и поручений директора Колледжа.

2. Цели и задачи Отделения

Основная цель Отделения - организация учебного процесса заочной формы обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Основными задачами Отделения являются:

- 2.1. Планирование образовательного процесса заочной формы обучения.
- 2.2. Совершенствование содержания, форм, методов и средств заочной формы обучения.
- 2.3. Контроль за качеством подготовки специалистов.

2.4. Координация работы отделений и предметно-цикловых комиссий по обеспечению качественной профессиональной подготовки заочной формы обучения.

3. Функции Отделения

Отделение осуществляет следующие функции:

3.1. Организация выполнения учебных планов и образовательных программ по специальностям в соответствии с ФГОС СПО.

3.2. Составление расписания теоретических занятий, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, защиты курсовых работ, осуществление контроля над их выполнением преподавателями.

3.3. Внесение предложений по совершенствованию материально-технического обеспечения учебного процесса.

3.4. Участие в формировании годового плана работы Колледжа.

3.5. Утверждение тарификации педагогических работников.

3.6. Планирование учебной работы по семестрам согласно календарному учебному графику и учебным планам по специальностям/профессиям.

3.7. Составление расписания учебных занятий.

3.8. Планирование использования кабинетного фонда для проведения занятий.

3.9. Организация мониторинга текущей успеваемости обучающихся Колледжа.

3.10. Учет численности и движения контингента обучающихся Колледжа, подготовка проектов приказов по контингенту.

3.11. Разработка графика и организация приема задолженностей обучающихся Колледжа.

3.12. Подготовка проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации, согласование составов и сроков работы государственных экзаменационных комиссий.

3.13. Ведение необходимой документации для организации учебного процесса.

3.14. Контроль за проведением учебных занятий.

3.15. Контроль за своевременностью и правильностью ведения педагогическими работниками Колледжа учебной документации.

3.16. Подготовка аналитической отчетной документации.

4. Права Отделения

Работники Отделения имеют право:

4.1. Вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по улучшению деятельности Отделения.

4.2. Запрашивать лично и по поручению директора Колледжа от руководителей структурных подразделений, отдельных работников информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

4.3. Подписывать, визировать документы в пределах своей компетенции.

4.4. Вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения о поощрении преподавателей или о наложении на них дисциплинарных взысканий.

5. Ответственность Отделения

Отделение несет ответственность:

5.1. За некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Отделение настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Колледжа.

5.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За утрату документов, образующихся в результате деятельности Отделения, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отделение.

5.4. За непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Отделении в соответствии с локальными актами Колледжа.

5.5. За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Юрисконсульт 1 категории  /М.В. Грибовская/