

ГБПОУ РО «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»

С.В.Горбунов

«27» декабря 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

1. Общие положения

1.1. Заочное отделение (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (далее – Колледж). Отделение включает следующую специальность:

- 09.02.03 Программирование в компьютерных системах

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ и Министерства общего и профессионального образования РО;

- Уставом колледжа;

- нормативными локальными актами колледжа;

- настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделении утверждается директором Колледжа, вносимые в него дополнения и изменения – приказом директора Колледжа.

2. Структура отделения

2.1. Отделение является структурным подразделением Колледжа. Отделение формируется и действует на основании Положения.

2.2. Структура Отделения представлена в виде схемы:



2.3. Отделение состоит из Заведующего отделением и секретаря отделения, осуществляющих повышение эффективности и совершенствование образовательного процесса.

2.4. В своей работе Отделение подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе.

2.5. Штатная численность сотрудников Отделения утверждается директором Колледжа.

2.6. Отделение возглавляет заведующий отделением, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом директора Колледжа.

2.7. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-методической работе.

3. Цели и задачи Отделения

3.1. Целью деятельности отделения является создание условий для подготовки специалистов среднего звена повышенного уровня образования по аккредитованным специальностям в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

3.2. Задачи отделения:

- планирование, анализ и контроль образовательной деятельности на отделении;
- реализация утвержденных учебных планов специальностей и программ, технологий организации учебно-воспитательного процесса;
- подготовка приказов о допуске студентов к промежуточной и итоговой аттестации, их переводе или отчислении, предоставлении академического отпуска, индивидуального учебного плана обучения и др.;
- предоставление информации на сайт колледжа.

4. Функции Отделения

4.1. Отделение осуществляет следующие функции:

- организация, контроль учебного процесса на отделении;
- подготовка учебно-организационной документации;
- проведение лабораторно-экзаменационных сессий;
- ведение движения контингента;
- подготовка материалов к проведению итоговой аттестации выпускников;
- подготовка статистической информации;
- подготовка и организация выдачи документов, удостоверяющих получение среднего профессионального образования (приложений к дипломам, академических справок).

4.2. Возложение на Отделение функций и задач, не указанных в настоящем Положении и не относящихся к работе Отделения, не допускается.

5. Права и обязанности

Права и обязанности сотрудников Отделения отражены в должностных инструкциях заведующего отделением и секретаря отделения.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Взаимодействие Отделения с другими структурными подразделениями Колледжа определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2. В процессе деятельности Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции Отделения.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций несет заведующий отделением, осуществляющий руководство отделением.

7.2. Каждый сотрудник отделения несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается должностными инструкциями сотрудников отделения.

Разработчик

Заведующая
заочного отделения _____ А.Г. Костыльга

СОГЛАСОВАНО

Совет колледжа
« ____ » _____ 2017 г.

Протокол № ____

Зам. директора по УМР _____ Н.Е. Анисимова
« ____ » _____ 20 ____ г.