



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта - филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (УУКЖТ ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Совета колледжа

от 09.06.2023

Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о.директора колледжа

от 21.06.2023

№ 70-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о заочном отделении

Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта

Улан-Удэ 2023



Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для работы заочного отделения с учетом особенностей деятельности, распределением должностных обязанностей и прав каждого работника, конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями колледжа.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО на основе типового положения ИрГУПС Улан-Удэнским колледжем железнодорожного транспорта, заочным отделением среднего профессионального образования.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом и.о. директора от 21.06.2023 № 70-од

3 ПРИНЯТО Советом колледжа (протокол № 4 от 09.06. 2023)

4 ВЗАМЕН № П.521350.03.5.072-2019, от 07.02.2023, приказ № 62

5 ИЗДАНИЕ июнь 2023 г.

Общее количество страниц – 9.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения УУКЖТ ИрГУПС



Содержание

1	Общие положения.	4
2	Основные задачи подразделения.	4
3	Структура функций подразделения	5
4	Контроль за деятельностью	5
5	Управление подразделением	5
6	Права и обязанности сотрудников подразделения.	6
7	Документация планирования и отчетности	6
8	Порядок реорганизации и ликвидации подразделения	7
9	Ответственность	7
10	Оценка качества деятельности подразделения.	7
11	Порядок внесения изменений в Положение.	7
	Лист регистрации изменений	9



1 Общие положения

1.1 Заочное отделение среднего профессионального образования (далее Отделение) является структурным подразделением Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения».

1.2 В своей деятельности отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения и науки Российской Федерации от 24.08.2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», в последней редакции;
- Положением об Улан-Удэнском колледже железнодорожного транспорта Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Иркутский государственный университет путей сообщения, утвержденным приказом ректора ИрГУПС (в последней редакции);
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность, в т.ч. актами Федерального агентства железнодорожного транспорта;
- настоящим Положением и другими локальными актами.

1.3 Отделение подчиняется заместителю директора колледжа по учебной работе.

1.4 Отделение возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора колледжа.

1.5 Структура отделения и его штатное расписание утверждаются ректором университета по представлению директора колледжа.

1.6 Сотрудники отделения обеспечиваются помещениями, оборудованными средствами оргтехники, компьютерными программами, необходимыми для осуществления ими своих должностных обязанностей, мебелью для работы и хранения документов.

1.7 Работа отделения проводится по планам, утвержденным директором колледжа.

1.8 Отделение осуществляет взаимодействие с подразделениями колледжа в рамках деятельности подразделения.



2 Основные задачи отделения

2.1 Основными задачами отделения являются:

- Организация учебного процесса по заочной форме обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;
- Организация делопроизводства и документооборота, ведение личных дел студентов;
- Организация приема и выпуска на отделении;
- Связь с предприятиями железнодорожного транспорта;
- Воспитательная работа со студентами заочной формы обучения

3 Структура функций отделения

3.1 Для выполнения поставленных задач отделения структура функционального управления включает основные области ее деятельности, которые реализуются в колледже, для обеспечения достижения стратегических целей.

3.2 Основные виды работ, выполняемые отделением, представлены взаимосвязанными блоками:

- разработка и реализация рабочих учебных планов по заочной форме обучения по лицензированным специальностям на основе Федеральных государственных образовательных стандартов;
- перспективное и текущее планирование деятельности отделения;
- организация делопроизводства отделения;
- представление статистических и годового отчетов, отчетов по запросам вышестоящих органов;
- непосредственная организация лабораторно-экзаменационных сессий;
- контроль качества образовательного процесса на отделении;
- организация выпуска на отделении и выдача дипломов государственного образца;
- связь с предприятиями железнодорожного транспорта.

3.3 В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, использование установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет заведующий отделением.

3.4 Распределение обязанностей, между работниками производится заведующим отделением.

3.5 Сотрудники отделения назначаются и освобождаются от должности приказом директора по согласованию с заведующим отделением.

4 Контроль за деятельностью отделения

4.1 Общий контроль за деятельностью отделения осуществляется директором колледжа.

4.2 Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей отделения осуществляется непосредственно заместителями директора колледжа.



5 Управление подразделением

5.1 Руководство отделением осуществляет - заведующий отделением, назначаемый приказом директора колледжа на срок, определяемый трудовым договором.

Заведующий отделением заключает трудовой договор с руководством колледжа.

Заведующий отделением освобождается от своей должности приказом директора колледжа на основании личного заявления, по истечению срока действия заключенного контракта, либо за нарушение условий контракта или трудового законодательства.

5.2 Заведующий отделением участвует в работе подразделений, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности отделения. Он несет личную ответственность за всю деятельность отделения. Сроки и формы отчета заведующего отделением о работе возглавляемого им подразделения устанавливаются директором колледжа.

5.3 Все указания, касающиеся деятельности отделения или его отдельных работников, исходящие от руководства колледжа, распределяются сотрудникам подразделения руководителем отделения.

5.4 Заведующий отделением вправе делегировать часть своих полномочий сотрудникам структурного подразделения.

6 Права и обязанности сотрудников отделения

6.1 Обязанности, права, полномочия заведующего отделением, а также должностей в соответствии со штатным расписанием, определены должностными инструкциями.

7 Документация планирования и отчетности

7.1 Делопроизводство отделения

Согласно принятым в колледже правилам отделение ведет делопроизводство. Отделение имеет свою документацию (учебную, методическую, организационную, финансовую и т.д), отражающую содержание, организацию и методику выполнения видов деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации отделения регламентируются номенклатурой дел подразделения, согласованной с СМК и отделом кадров колледжа.

7.2 Стратегическое и оперативное планирование

7.2.1 Работа отделения осуществляется в соответствии с планами, охватывающими все виды деятельности – организационная, учебная, методическая, воспитательная, производственная, хозяйственная и др.

7.3 Документация отчетности

Отделение представляет статистический отчет по форме СПО-1 один раз в год, отчеты по форме 3-2 ежеквартально, годовой отчет об успеваемости, движении контингента и другие отчеты.

Заслушивание и обсуждение отчетов отделения о ходе выполнения этих планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности отделения



производится у заместителей директора по направлениям деятельности колледжа, при необходимости, на заседаниях Совета колледжа в соответствии с планами их работы.

8 Порядок реорганизации и ликвидации

8.1 Реорганизация и ликвидация отделения производится в соответствии с приказом директора.

8.2 Создание, реорганизация и ликвидация подразделений в структуре отделения производятся в соответствии с приказом директора по представлению заведующего отделением.

9 Ответственность

9.1 Заведующий отделением несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение настоящим Положением и другими локальными правовыми актами колледжа.

9.2 В случае неоднократного нарушения обязанностей и невыполнения своих обязательств заведующий отделением может быть отстранен от должности приказом директора до решения вопроса о соответствии его занимаемой должности ученым советом колледжа.

9.3 Степень ответственности других работников отделения устанавливается их должностными инструкциями и другими локальными правовыми актами колледжа.

10 Оценка качества деятельности отделения

Оценка качества деятельности отделения осуществляется на основе данных:

- анализа выполнения плана работы отделения;
- выполнения обязанностей сотрудников отделения в соответствии с должностными инструкциями;
- результатов внутреннего аудита деятельности подразделения;
- результатов самообследования, внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества;
- прохождения комплексной оценки деятельности колледжа (лицензирование и государственная аккредитация).

11 Порядок внесения изменений в Положение

11.1 Изменения в текст Положения о заочном отделении вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса отделения;
- при изменении организационно-управленческой структуры отделения или колледжа;



Ответственность руководства

Положение о заочном отделении
Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта

- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности отделения;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления колледжем;
- в др. случаях.

11.2 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (в последней редакции). Отметка о внесении изменений в текст Положения о заочном отделении проставляется в Лист регистрации изменений.

11.3 Отмена Положения о заочном отделении осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование.

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УР

Зам.директора по ПО

Начальник отдела кадров

Ведущий юрисконсульт

РАЗРАБОТАНО

Зав.заочным отделением

И.А. Бочарова

П.М. Дмитриев

А.Н. Гребенщиков

Е.С. Макушенко

А.В. Шелканова

Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта