

УКРКООПСПІЛКА

Новомосковський фаховий кооперативний коледж економіки та права
ім. С.В.Литвиненка

ПОГОДЖЕНО

Голова професійної
організації

О.М.Дідікова



ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Новомосковського фахового
кооперативного коледжу економіки та
права ім. С.В.Литвиненка

Протокол № 9 від 28.04.2021 року

Голова педагогічної ради

Л.М.Піхотіна



Уведено в дію

наказом директора Новомосковського
фахового кооперативного коледжу
економіки та права
ім. С.В.Литвиненка

Л.М.Піхотіна

від 28 квітня 2021 року № 44/1

**Положення
про заочне відділення
у Новомосковському фаховому кооперативному коледжі
економіки та права ім. С.В.Литвиненка**

1. Загальні положення

1.1 Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність заочного відділення Новомосковського фахового кооперативного коледжу економіки та права ім. С.В.Литвиненка (далі – заочне відділення), а також взаємовідносини відділення з іншими структурними підрозділами закладу фахової передвищої освіти та розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. (Розділ V Заклади фахової передвищої освіти п. 4 ст. 32, Розділ VI Управління закладом фахової передвищої освіти п. 2 ст. 36), Закону України «Про освіту» ст.16.

1.2 Заочне відділення є структурним підрозділом закладу фахової передвищої освіти, на якому здійснюється підготовка фахових молодших бакалаврів без відриву від виробництва зі спеціальностей, з яких проводиться підготовка на денній формі здобуття освіти.

1.3 Заочне відділення відкривається, реорганізовується і може бути ліквідоване наказом директора коледжу відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Статуту Новомосковського фахового кооперативного коледжу економіки та права ім. С.В.Литвиненка.

1.4 Заочне відділення у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України; нормативними документами Міністерства освіти і науки України, листами НМЦ «Укоопосвіта», Статутом Новомосковського фахового кооперативного коледжу економіки та права ім. С.В.Литвиненка, наказами та розпорядженнями директора коледжу, цим Положенням.

1.5 Заочне відділення відкривається, реорганізовується і може бути ліквідоване наказом директора коледжу відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Статуту Новомосковського фахового кооперативного коледжу економіки та права ім. С.В.Литвиненка.

Відділення як структурний підрозділ створюється за наявності навчально-матеріальної бази та викладацького складу, необхідних для підготовки висококваліфікованих фахівців, і не менше 150 студентів з однієї або декількох спеціальностей. Заочне відділення безпосередньо підпорядковане директору коледжу та заступнику директора з навчальної роботи.

1.6 Керівництво заочним відділенням здійснюється методистом, який призначається директором закладу фахової передвищої освіти з числа штатних педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту, спеціальну педагогічну підготовку та стаж роботи у закладі освіти не менше п'яти років. В окремих випадках керівництво відділенням може бути покладено на працівників, які мають вищу освіту, незалежно від профілю спеціальностей, які є на відділенні. Методист заочного відділення несе відповідальність за роботу відділення і звітує про свою діяльність перед директором коледжу або його заступниками.

1.7 Робота заочного відділення проводиться згідно з планом, затвердженим директором Новомосковського фахового кооперативного коледжу економіки та права ім. С.В.Литвиненка.

1.8 Зміни і доповнення до цього Положення розробляються методистом заочного відділення, узгоджуються із заступниками директора, з якими взаємодіє відділення, та затверджуються наказом директора коледжу.

2. Завдання

Основним завданням заочного відділення є підготовка фахових молодших бакалаврів без відриву від виробництва; здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує підготовку фахових молодших бакалаврів за певними спеціальностями відповідно до галузевих стандартів фахової передвищої освіти; участь в організації ліцензування та акредитації спеціальностей.

3. Функції

Заочне відділення відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі функції:

- організація навчально-виховної роботи на відділенні;
- організація проведення консультацій, настановних занять і лабораторно-екзаменаційних сесій;
- виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- підготовка спільно із завідувачем практичного навчання навчально-методичної документації для проходження виробничої (технологічної) практики студентами-заочниками;
- облік успішності студентів (складання зведених відомостей навчальних груп);
- складання робочих навчальних планів на навчальний рік кожної спеціальності;
- складання графіку навчального процесу для кожної навчальної групи і контроль за його виконанням;
- складання розкладів настановних занять, лабораторно-екзаменаційних сесій, консультацій в міжсесійний період і контроль за їх виконанням;
- складання звітності в органи Державної статистики, Укоопспілку, Дніпропетровську облспоживспілку, Раду директорів;
- підготовка повідомлень, довідок-викликів студентам;
- підготовка матеріалів до розгляду на засіданнях педагогічної та методичної рад;
- підготовка проектів наказів по заочному відділенню;
- підготовка зведених відомостей успішності навчальних груп та особових справ студентів до атестації;

- контроль за якістю викладання навчальних дисциплін;
- контроль за успішністю та відвідуванням занять студентами;
- контроль за проведенням консультацій в міжсесійний період
- контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентів;
- контроль за веденням журналів навчальних занять, журналів обліку відомостей і аркушів успішності студентів та іншої навчальної документації;
- контроль за рецензуванням і перерецензуванням контрольних робіт студентів викладачами;
- контроль за підготовкою документації для оформлення особових справ випускників для передачі до архіву;
- організація забезпечення студентів необхідною навчально-методичною літературою;
- облік педагогічного навантаження викладачів;
- проведення загальних зборів зі студентами в період настановних занять і лабораторно-екзаменаційних сесій;
- надання допомоги викладачам з питань методики проведення занять та рецензування контрольних робіт на заочному відділенні.

4. Права

4. Заочне відділення відповідно до покладених на нього завдань має право:

- 4.1. одержувати в установленому порядку від викладачів закладу фахової передвищої освіти та голів циклових (предметних) комісій необхідні дані та документи з питань, що належать до компетенції заочного відділення;
- 4.2. брати участь у нарадах та інших заходах з питань роботи відділення, що проводяться у Новомосковському фаховому кооперативному коледжі економіки та права ім. С.В.Литвиненка, скликати наради з питань, що належать до компетенції заочного відділення;
- 4.3. вносити директору коледжу пропозиції з питань удосконалення роботи заочного відділення;
- 4.4. давати роз'яснення, рекомендації, вказівки, що входять до компетенції заочного відділення;
- 4.5. вносити пропозиції щодо удосконалення навчально-виховного процесу, матеріально-технічної бази кабінетів навчальних (лабораторій) тощо;

4.6 вносити пропозиції щодо заохочення за успіхи в роботі та застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення працівниками трудової дисципліни і Правил внутрішнього трудового розпорядку.

5. Відповідальність

5. Заочне відділення несе відповідальність за:

5.1. невиконання або неналежне виконання завдань і функцій, передбачених цим Положенням;

5.2. надання недостовірної інформації та несвоєчасність підготовки і подання директору Новомосковського фахового кооперативного коледжу економіки та права ім. С.В.Литвиненка та відповідним державним органам встановлених звітів;

5.3. недотримання працівниками заочного відділення Правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, протипожежної безпеки і виробничої санітарії під час виконання ними своїх трудових обов'язків;

5.4. неякісне виконання посадових обов'язків працівниками заочного відділення відповідно до своїх посадових інструкцій, розпоряджень та наказів директора Новомосковського фахового кооперативного коледжу економіки та права ім. С.В.Литвиненка;

5.5. за порушення зобов'язань про нерозголошення конфіденційної інформації.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами

6. Заочне відділення взаємодіє:

6.1. з цикловими (предметними) комісіями щодо забезпечення виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, проведення консультацій, настановних занять і лабораторно-екзаменаційних сесій, обліку успішності студентів (складання зведених відомостей навчальних груп);

6.2. з бібліотекою в питаннях забезпечення студентів необхідною навчально-методичною літературою;

6.3. з відділом кадрів з питань оформлення та комплектування особових справ випускників заочного відділення, підготовки до передачі справ в архів;

6.4. з бухгалтерією з питань оплати студентами заочного відділення за освітні послуги, надані Новомосковським фаховим кооперативним коледжем економіки та права ім. С.В.Литвиненка.

7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення затверджується педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

7.2. Положення оприлюднюється на сайті Коледжу.

7.3. Відповідальність за впровадження Положення несе навчальна частина та завідувач відділенням.

7.4. Положення підлягає перегляду та доопрацюванню, відповідно до змін нормативної бази України в сфері фахової передвищої освіти.