

Министерство Культуры Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
(ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ Е.Р. Сизова

« 27 » _____ июня _____ 20 24 г.

приказ от 27.06.2024 № 02-10/03-15

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе заочного обучения факультета государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел заочного обучения факультета государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского» (далее – институт, отдел) является самостоятельным структурным подразделением института и подчиняется заведующему отделом, проректору по учебно-методической работе, декану факультета института.

1.2. Утверждение Положения об отделе заочного обучения факультета института, должностных инструкций работников отдела производится ректором института.

1.3. Распределение обязанностей между работниками отдела заочного обучения факультета института производит заведующий отделом в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности отдел заочного обучения факультета института руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом института, Коллективным договором (при наличии), Положением об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского» (далее – Положением об оплате труда), Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об обработке и защите персональных данных в ГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П. И. Чайковского» и в информационных системах персональных данных ГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П. И. Чайковского», настоящим

Положением, должностными инструкциями работников отдела, приказами распоряжениями ректора института, проректора по учебно-методической работе, декана факультета, заведующего отделом, Инструкцией института по делопроизводству, другими локальными актами института.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ ФАКУЛЬТЕТА ИНСТИТУТА

2.1. Структура и штатная численность отдела утверждается ректором института.

2.2. Непосредственное руководство и организацию работы отдела осуществляет заведующий отделом, который вправе принимать следующие организационные решения:

2.2.1. Наделение работников отдела дополнительными функциями, целями, задачами и полномочиями.

2.2.2. Издание от своего имени распоряжений (как в устной, так и письменной форме), обязательных для исполнения всеми работниками отдела, если они не противоречат законодательству Российской Федерации и локальным актам института.

2.2.3. Внесение предложений руководству института о поощрении работников отдела за добросовестное исполнение трудовых обязанностей в установленном порядке.

2.2.4. Внесение предложений руководству института о применении к работникам отдела дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей).

2.2.5. Планирование деятельности и организация текущей работы отдела.

2.2.6. Принятие иных решений, предусмотренных настоящим Положением, инструкциями отдела и локальными актами института (приказы, распоряжения, положения, инструкции).

3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ ФАКУЛЬТЕТА ИНСТИТУТА

Отдел выполняет следующие основные задачи:

3.1. Планирование, организация, учебно-методическое обеспечение и контроль учебного процесса по образовательным программам заочной формы обучения факультета института в рамках выполнения государственного задания и на платно-договорной основе.

3.2. Анализ учебного процесса, результатов промежуточной аттестации, сессий и государственной итоговой аттестации по специальностям среднего профессионального и высшего образования и направлениям подготовки

высшего образования (далее – по специальностям и направлениям подготовки) по заочной форме обучения факультета института.

3.3. Организация практики по специальностям и направлениям подготовки по заочной форме обучения факультета института согласно учебным планам в соответствии требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ ФАКУЛЬТЕТА ИНСТИТУТА

Для реализации базовых процессов на заочном обучении факультета института в рамках выполнения государственного задания и на платно-договорной основе отдел выполняют следующие функции:

4.1. Разработка учебных планов по специальностям и направлениям подготовки по заочной форме обучения, контроль их реализации.

4.2. Подготовка графика учебного процесса по специальностям и направлениям подготовки по заочной форме обучения, контроль его выполнения.

4.3. Составление расписания учебных занятий, сессий, промежуточной аттестации, контроль его выполнения.

4.4. Учет движения контингента обучающихся по заочной форме.

4.5. Анализ учебного процесса, результатов промежуточной аттестации, сессий по заочной форме обучения.

4.6. Организация и контроль выполнения графика государственной итоговой аттестации по специальностям и направлениям подготовки по заочной форме обучения.

4.7. Анализ итогов работы государственной экзаменационной комиссии.

4.8. Координация работы по организации всех видов практики обучающихся по заочной форме.

4.9. Контроль выполнения педагогическими работниками учебной нагрузки.

4.10. Контроль организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности, в том числе организационно-распорядительной и иной документации отдела в соответствии с номенклатурой дел.

4.11. Подготовка и представление отчетной документации.

4.12. Контроль исполнения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе органов местного самоуправления и/или приказов, распоряжений, инструкций ректора, ученого совета, проректора по учебно-методической работе, иных локальных актов института по вопросам организации и обеспечения учебного процесса по заочной форме обучения.

4.13. Внедрение в учебный процесс новых технических средств обучения.

4.14. Учет использования аудиторного фонда.

4.15. Организация и проведение учебного процесса по заочной форме обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ ФАКУЛЬТЕТА ИНСТИТУТА

5.1. Работники отдела имеют право:

1) взаимодействовать по вопросам, относящимся к деятельности отдела, с другими структурными подразделениями института, государственными и муниципальными органами, а также с другими учреждениями и организациями;

2) представлять руководству института предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности отдела заочного обучения факультета института;

3) выявлять и доводить до руководства института информацию о возникновении проблем, связанных прямо или опосредованно с обеспечением качества предоставляемых образовательных услуг по заочной форме обучения;

4) представлять руководству института предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности института в части, относящейся к деятельности отдела.

5.2. Работники отдела обязаны:

1) обеспечивать сохранность материально-технических средств и оборудования отдела;

2) соблюдать в своей работе действующее законодательство Российской Федерации, содержащее нормы трудового права;

3) приказы и распоряжения ректора, проректора по учебной работе, декана факультета института, заведующего отделом в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными для исполнения работниками отдела и другими подразделениями и работниками института.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ ФАКУЛЬТЕТА ИНСТИТУТА

Со всеми структурными подразделениями института по вопросам, относящимся к деятельности отдела.

6.1. С отделениями и кафедрами факультета института по вопросам:

1) разработки и корректировки учебных планов по специальностям и направлениям подготовки по заочной форме обучения;

2) учебно-методического обеспечения учебного процесса по специальностям и направлениям подготовки по заочной форме обучения, сроков и форм организации и проведения всех видов практики;

3) привлечения педагогических работников для обеспечения учебного процесса по специальностям и направлениям подготовки по заочной форме обучения;

4) иным вопросам, связанным с деятельностью отдела.

6.2. С деканом факультета института по вопросам:

1) организации учебного процесса по специальностям и направлениям подготовки по заочной форме обучения;

2) составления расписания учебных занятий, сессий, промежуточной аттестации, сроков и форм организации и проведения всех видов практики;

3) движения контингента обучающихся по заочной форме;

4) иным вопросам, связанным с деятельностью отдела;

6.3. С учебным отделом факультета института по вопросам:

1) подготовки учебных планов по образовательным программам по заочной форме обучения;

2) контроля распределения и выполнения учебной нагрузки педагогических работников;

3) учета, распределения и контроля аудиторного фонда с целью обеспечения учебного процесса по специальностям и направлениям подготовки по заочной форме обучения;

4) иным вопросам, связанным с деятельностью отдела.

6.4. С отделом «Приемная комиссия» по вопросам:

1) приема, сроков обучения и зачисления лиц, поступающих в институт на образовательные программы по заочной форме обучения;

2) размещения справочно-информационных материалов по набору на образовательные программы по заочной форме обучения на информационных стендах в период приемной комиссии института;

6.5. С отделом управления персоналом по вопросам:

1) ведения и предоставления документов по вопросам управления персоналом, разрешения конфликтных ситуаций, трудовой мотивации, организации труда и другим вопросам, входящим в компетенцию отдела управления персоналом;

6.6. С бухгалтерией по вопросам:

1) оформления договоров на оказание платных образовательных услуг с обучающимися по заочной форме;

2) получения информации об оплате и/или финансовой задолженности обучающихся по заочной форме.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Отдел заочного обучения факультета института несет ответственность:

7.1.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач и функций.

7.1.2. За несоблюдение законодательства Российской Федерации, содержащего нормы трудового права.

7.2. Работники отдела несут персональную ответственность в пределах своих должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностной инструкцией.

7.2.1. Работники отдела могут быть привлечены к ответственности, определенной действующим законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка.

Начальник отдела
ЗО ФИ

_____ / _____
« ____ » _____ 20 __ г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УМР

_____ / _____
« ____ » _____ 20 __ г.

Начальник ОУП

_____ / _____
« ____ » _____ 20 __ г.

Начальник ОПО

_____ / _____
« ____ » _____ 20 __ г.

Начальник СОТ

_____ / _____
« ____ » _____ 20 __ г.

С Положением ознакомлены:

_____ / _____
« ____ » _____ 20 __ г.

_____ / _____
« ____ » _____ 20 __ г.

_____ / _____
« ____ » _____ 20 __ г.

_____ / _____
« ____ » _____ 20 __ г.