


Федеральное агентство морского и речного транспорта

**Арктический морской институт имени В.И. Воронина –
филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

**Положение
об отделении заочной формы обучения**

**Архангельск
2023**

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина - филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 2 из 7
	Положение об отделении заочной формы обучения	Версия:	2


Приложение 3

к приказу директора АМИ им.
 В.И. Воронина - филиал ФГБОУ ВО
 «ГУМРФ имени адмирала
 С.О. Макарова»
 от 04 декабря 2023 № 181

Система менеджмента качества Положение об отделении заочной формы обучения	Новая редакция
	Дата введения - в соответствии с приказом


Настоящее Положение разработано согласно требованиям Международного Стандарта ISO 9001-2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова». Положение устанавливает общие положения, основные задачи и функции, структуру и принципы функционирования отделения заочной формы обучения как структурного подразделения АМИ им. В.И. Воронина - филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Контроль документа	Директор Филиала
Руководитель разработки	Заместитель директора по учебно-методической работе Чиркова Л.Б.
Исполнитель	Юрова О.Н.

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина - филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 3 из 7
	Положение об отделении заочной формы обучения	Версия:	2

Оглавление

Лист ознакомления	4
Лист учета экземпляров	4
Лист учета корректуры	4
I. Общие положения	5
II. Приверженность политике университета в области качества.....	5
III. Основные задачи и функции	5
IV. Структура	6
V. Ответственность	7
VI. Управление.....	7
VII. Создание, ликвидация, реорганизация	7

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина - филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 4 из 7
	Положение об отделении заочной формы обучения	Версия:	2

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись


Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемых экземпляров	№ экземпляра
Отделение заочной формы обучения	2

Место хранения некорректируемого экземпляра	№ экземпляра
Отдел кадров	1
Страница сайта филиала	

Лист учета корректуры

№	Файл и страницы	Версия	Дата введения	Лицо, утвердившее корректуру
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина - филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 5 из 7
	Положение об отделении заочной формы обучения	Версия:	2

I. Общие положения

1.1. Отделение заочной формы обучения является структурным подразделением Арктического морского института имени В.И. Воронина - филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Филиал), которое осуществляет реализацию программ среднего профессионального образования по заочной форме обучения.

1.2. Начальник отделения заочной формы обучения подчиняется непосредственно заместителю директора Филиала по учебно-методической работе.

1.3. Отделение заочной формы обучения функционирует в соответствии с Уставом университета, Положением о Филиале, организационно-распорядительными документами университета и Филиала, Международным Стандартом ISO 9001-2015, нормативными документами Федерального уровня, положениями и распоряжениями Министерств и ведомств РФ и иными документами по направлению деятельности, настоящим Положением.

1.4. Отделение заочной формы обучения пользуется закрепленным за ним руководством Филиала имуществом, помещениями, оборудованием, расходными материалами.

1.5. Сотрудники отделения заочной формы обучения назначаются на должности и освобождаются от должностей в установленном действующим трудовым законодательством порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

II. Приверженность политике университета в области качества

2.1. Отделение заочной формы обучения осуществляет свои функции в соответствии с политикой в области качества университета.


2.2. Обязанности отделения заочной формы обучения по реализации политики в области качества университета состоят в обеспечении:

- качества реализуемых функций;
- эффективности использования ресурсов;
- необходимого уровня квалификации сотрудников;
- четкого распределения ответственности и полномочий сотрудников;
- исполнения требований нормативно-правовых и локальных нормативных документов;
- снижения рисков, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением сотрудниками подразделения своих обязанностей;
- своевременного обнаружения и предотвращения любых отклонений от принятых стандартов;
- внесения предложений по корректировке общей политики при ее ежегодном пересмотре руководством университета.

III. Основные задачи и функции

3.1 Основные задачи отделения заочной формы обучения:

- реализовывать основные профессиональные образовательные программы (далее – ОПОП) по заочной форме обучения в соответствии требованиями Конвенции ПДНВ-78 и ФГОС СПО;
- организовывать и контролировать текущую, промежуточную, государственную итоговую аттестацию обучающихся заочной формы обучения в соответствии требованиями Конвенции ПДНВ-78 и ФГОС СПО;

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина - филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 6 из 7
	Положение об отделении заочной формы обучения	Версия:	2


- контролировать прохождение практики обучающимися заочной формы обучения в соответствии требованиями Конвенции ПДНВ-78 и ФГОС СПО;
- отслеживать изменения контингента обучающихся заочной формы обучения;
- обеспечивать своевременное обновление информации официального сайта Филиала в сети Интернет в части информации по образовательному процессу в заочной форме обучения;
- реализовывать политику в области качества.

3.2 Основные функции отделения заочной формы обучения:

- формирование плана работы отделения заочной формы обучения;
- взаимодействие с участниками образовательного процесса по направлениям деятельности отделения заочной формы обучения;
- организация, подготовка и проведение лабораторно-экзаменационных сессий; информирование обучающихся о сроках сессий;
- анализ результатов аттестационных испытаний обучающихся заочной формы;
- формирование ОПОП по заочной форме обучения;
- ежегодное формирование календарного учебного графика по заочной форме обучения;
- составление расписаний лабораторно-экзаменационных сессий;
- организация консультаций для обучающихся заочной формы;
- подготовка распорядительных документов по деятельности отделения заочной формы обучения, контроль их выполнения обучающимися, преподавателями и сотрудниками;
- контроль посещаемости и успеваемости обучающихся;
- оформление документации при изменении учебного статуса обучающегося;
- ведение статистики по движению контингента обучающихся заочной формы;
- подготовка отчетов по направлениям деятельности отделения;
- оформление и выдача документов об образовании (дипломы СПО, дубликаты дипломов СПО, справки о периоде обучения, дубликаты справок о периоде обучения, свидетельства о присвоении квалификации и т.п.);
- внесение данных о выданных документах об образовании СПО в систему «ФРДО», «МАРИНЕТ» и другие информационные системы;
- распределение нагрузки, учет и контроль выполнения нагрузки преподавателями;
- подготовка информации по направлениям деятельности отделения заочной формы обучения для размещения на сайте Филиала;
- обеспечение учебного процесса необходимой документацией;
- ведение и хранение документации структурного подразделения согласно номенклатуре дел.

IV. Структура

Структура отделения заочной формы обучения определяется штатным расписанием. Функциональные обязанности сотрудников отделения заочной формы обучения определяются должностными инструкциями.

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина - филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 7 из 7
	Положение об отделении заочной формы обучения	Версия:	2

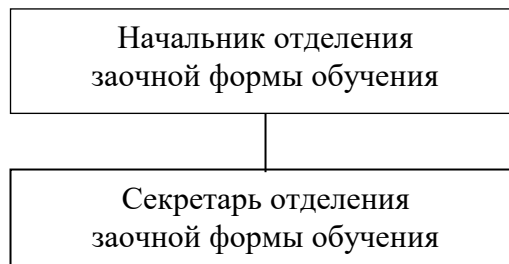


Рисунок 1. Структурная схема отделения заочной формы обучения

V. Ответственность

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отделение заочной формы обучения настоящим Положением, выполнение годового плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы сотрудников отделения несет начальник отделения заочной формы обучения.

5.2. Сотрудники отделения заочной формы обучения несут ответственность за качество выполнения работ, возложенных на них соответствующими должностными инструкциями.

VI. Управление

6.1. Непосредственное руководство деятельностью отделения заочной формы обучения осуществляет начальник отделения заочной формы обучения, назначаемый приказом директора Филиала.

6.2. Начальник отделения заочной формы обучения организует выполнение задач, стоящих перед отделением заочной формы обучения в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией. Должностная инструкция начальника отделения заочной формы обучения утверждается приказом директора Филиала.

VII. Создание, ликвидация, реорганизация

7.1. Создание, ликвидация и реорганизация отделения заочной формы обучения производятся приказом директора Филиала.