

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

14 октября 2022 г.

Протокол № 3156

Председатель Ученого совета

О.Л. Щека



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ ЗАОЧНОГО И ВЕЧЕРНЕГО ОБУЧЕНИЯ

ПСП-11-2022

Контролируемых экземпляров – 3

Экземпляр № 1

Владивосток
2022

За невыполнение студентами Устава Университета, правил внутреннего распорядка Университета, к ним могут быть применены дисциплинарные взыскания, вплоть до отчисления из Университета.

АЗРАБОТАНО:

директор Центра заочного
вечернего обучения

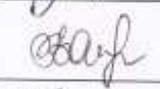
 Е.Н. Падерина

ОГЛАСОВАНО:

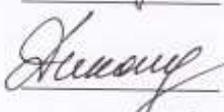
директор по учебной и воспитательной работе

 Т.А. Жук

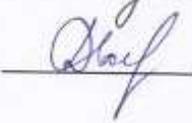
юридический отдел

 _____

начальник управления кадров

 О.А. Корепанова

начальник ОСиУК

 Н.В. Дубровина

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	5
6 ФУНКЦИИ	5
7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ И РАБОТНИКИ	7
8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	8
9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	9
10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ	10
11 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	11
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	Ошибка! Закладка не определена.
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	Ошибка! Закладка не определена.

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет цели, назначение, задачи, функции, права, обязанности и организацию работы Центра заочного и вечернего обучения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми работниками Центра заочного и вечернего обучения.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утверждены от 08.04.2014 № АК-44/05в;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины с соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» – Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ЦЗиВО – Центр заочного и вечернего обучения.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Центр заочного и вечернего обучения (далее – ЦЗиВО или Центр) создан путем реорганизации Института заочного обучения ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» от _____ г. № _____.

4.2 ЦЗиВО является самостоятельным учебным структурным подразделением Университета, осуществляющим образовательную деятельность в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами РФ, а также международными правовыми актами по вопросам образования, Уставом Университета и настоящим Положением.

4.3 Руководство Центра осуществляет директор, который непосредственно подчиняется ректору.

Должность директора ЦЗиВО является основной, и оформляется трудовым договором с Университетом.

4.4 В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

4.5 Центр имеет круглую печать (без герба), бланк справки и бланк распоряжения со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету.

4.6 Изменения и дополнения настоящего Положения вносятся на основании решений Ученого совета Университета.

4.7 Место нахождения Центра: Россия, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 27, тел.: 8(423) 226-43-87; e-mail: zao@dgtru.ru, сайт: www.dalrybvtuz.ru.

5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1 Основная цель деятельности ЦЗиВО – создание, поддержка и развитие условий для реализации ОПОП по заочной и очно-заочной формам обучения или при их сочетании с применением традиционных способов организации учебного процесса, информационных систем и систем мультимедиа.

5.2 Основными задачами ЦЗиВО являются:

- обеспечение качества организации и сопровождения обучения студентов заочной и очно-заочной форм обучения;
- обеспечение доступности информации о реализуемых ОПОП и обучении студентов заочной и очно-заочной форм обучения;
- документационное обеспечение деятельности по контингенту студентов заочной и очно-заочной форм обучения;
- координация деятельности и создание благоприятных условий для работы Центра.

6 ФУНКЦИИ

6.1 Основные функции ЦЗиВО в обеспечении качества организации и сопровождения обучения студентов заочной и очно-заочной форм обучения:

- исполнение регламентов по организации учебного процесса;
- формирование структуры контингента Центра (учебные группы);
- мониторинг движения контингента обучающихся;

- разработка и реализация системы мероприятий, направленных на повышение активности обучающихся Центра;
- контроль исполнения расписания учебных занятий и графика консультаций;
- контроль выполнения обучающимися финансовых обязательств в рамках договоров об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования;
- организация учета успеваемости обучающихся, анализ результатов сдачи зачетов и экзаменов и совместная работа с кафедрами и иными структурными подразделениями по совершенствованию организации системы учета;
- мониторинг качества успеваемости, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестаций, всех видов практик, ликвидации задолженностей, выполнения индивидуальных учебных планов, обучающихся;
- осуществление контроля за соблюдением обучающимися Центра правил внутреннего трудового распорядка и учебной дисциплины, и применение мер дисциплинарного характера к нарушителям, вплоть до отчисления, в порядке, предусмотренном Уставом Университета и иными локальными актами.

6.2 Для реализации доступности информации о реализуемых ОПОП и обучении студентов заочной и очно-заочной форм обучения ЦЗиВО выполняет следующие функции:

- участие в организации и проведении рекламно-информационных и профориентационных мероприятий;
- подготовка и актуализация информации по вопросам обучения на информационных стендах Центра и сайте Университета;
- систематическое информирование и консультирование по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам через все доступные каналы информирования и взаимодействия с обучающимися Центра и абитуриентами.

6.3 Для реализации задач в области документационного обеспечения деятельности по контингенту студентов заочной и очно-заочной форм обучения Центром реализуются следующие функции:

- документационное сопровождение процессов зачисления/восстановления/перевода (оформление учебных карточек, зачетных книжек, справок-вызовов, справок о периоде обучения, протоколов аттестационных и конкурсных комиссий, индивидуальных планов и графиков обучения, оформление дополнительных соглашений к договорам об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и т.д.);
- документационное сопровождение процесса отчисления (оформление приложений к дипломам, справок об обучении);
- документационное сопровождение процесса предоставления/продления академических отпусков и выхода из них;
- подготовка проектов приказов по контингенту студентов;

- документационное сопровождение процесса промежуточной аттестации знаний студентов заочной и очно-заочной форм обучения (подготовка экзаменационно-зачетных ведомостей/листов);

- проведение вводного инструктажа по технике безопасности и инструктажа по профилактике несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Университете;

- внесение результатов аттестации знаний студентов в учебные карточки и программу «Ведомости ВО».

6.4 Для реализации задачи в области координации деятельности и создании благоприятных условий для работы Центра реализуются следующие функции:

- планирование работы по всем направлениям деятельности Центра и организация отчетности по итогам исполнения;

- мониторинг выполнения плана мероприятий по реализации основных видов деятельности и исполнительской дисциплины сотрудников;

- контроль состояния охраны труда, трудовой дисциплины, соблюдения правил техники безопасности и производственной санитарии в Центре;

- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья, обучающихся и работников по организации учебного процесса и закрепленных за Центром помещениях;

- организация документооборота между Центром и иными структурными подразделениями университета, контроль соблюдения сроков предоставления и качества исполнения документов;

- организация документационного обеспечения деятельности Центра в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета;

- укрепление и развитие материально-технической базы Центра;

- контроль состояния служебных помещений, закрепленных за Центром;

- обеспечение сохранности имущества и оборудования, переданного Центру в пользование, содержание закрепленных за ним служебных помещений в надлежащем порядке, организация контроля экономии тепловой и электрической энергии;

- проведение работы по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы Центра.

- повышения профессионального и морально-этического уровня сотрудников института.

7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ И РАБОТНИКИ

7.1 Структура и штатное расписание Центра, а также все изменения, утверждаются ректором по предложению директора Центра.

7.2 Центр возглавляется директором. Директор ЦЗиВО относится к категории руководителей и подчиняется непосредственно ректору Университета.

Директор ЦЗиВО осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета и настоящим Положением, и несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Центра в соответствии с должностной инструкцией.

Директор ЦЗиВО организует работу Центра по выполнению задач в области учебного процесса, методического обеспечения, кадровой политики Центра.

Численность сотрудников ЦЗиВО, его внутренняя структура определяются ректором и утверждаются в штатном расписании, она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач Центра.

7.3 На должности сотрудников Центра принимаются лица, обладающие необходимыми профессиональными навыками и квалификацией согласно требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н, требованиям соответствующих профессиональных стандартов и должностных инструкций.

Выполнение работниками Центра своих должностных обязанностей регламентируется их должностными инструкциями, приказами, распоряжениями администрации Университета, распоряжениями и указаниями директора ЦЗиВО и руководителей структурных подразделений.

7.4 Форма и размер заработной платы, дополнительных вознаграждений, продолжительность ежегодного отпуска, меры социальной защиты, социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования сотрудников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ, условиями заключенного трудового договора и Коллективного договора между администрацией и работниками ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

7.5 Режим работы Центра определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1 Права и обязанности работников ЦЗиВО определяются трудовым законодательством, Уставом Университета, должностными инструкциями и настоящим Положением.

8.2 Центр и его сотрудники имеют право:

- взаимодействовать с руководством Университета по вопросам материально-технического и организационного обеспечения своей деятельности, оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;
- вносить предложения по вопросам своей деятельности, по совершенствованию деятельности Университета, по устранению недостатков и нарушений в деятельности Университета, по совершенствованию СМК;
- с согласия руководителей привлекать, при необходимости, работников иных структурных подразделений для решения задач, возложенных на них;
- выбирать методы и средства работы, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество трудовой деятельности;
- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Центра и Университета;

- пользоваться услугами библиотек и других структурных подразделений Университета для выполнения своих профессиональных обязанностей;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

8.3 Директор ЦЗиВО в пределах своих полномочий также имеет право:

- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления Университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью Центра;

- запрашивать от руководителей структурных подразделений Университета сведения и документы, необходимые для выполнения задач Центра, в пределах своих полномочий, установленных в должностных инструкциях;

- проводить контрольные проверки достоверности предоставленной работниками информации;

- выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложения взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования;

- издавать распоряжения и указания по вопросам жизнедеятельности подразделения в пределах своих полномочий и обязательные для исполнения всеми работниками Центра;

- требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования Центра;

- согласовывать с руководителями и работниками Университета вопросы, относящиеся к их компетенции согласно функциям, возложенным на подразделения;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ и должностными инструкциям.

8.4 Все работники обязаны:

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной санитарии;

- соблюдать требования СМК Университета;

- обеспечивать сохранность оборудования и иных материальных ценностей;

- систематически повышать квалификацию.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Директор ЦЗиВО несет ответственность перед ректором и проректорами за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Центра в образовательной и других видах деятельности.

9.2 На директора ЦЗиВО возлагается персональная ответственность за:

- несоответствие законодательным нормам издаваемых в Центре инструкций, распоряжений и иных документов;
- непредставление или ненадлежащее обеспечение руководства Университета информацией по вопросам работы Центра;
- несвоевременное, некачественное исполнение документов и поручений руководства Университета;
- за состояние трудовой дисциплины, работы с кадрами;
- за формирование, ведение и хранение документации Центра в соответствии с принятой номенклатурой дел.

9.3 Директор и другие сотрудники Центра несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- несоблюдение конфиденциальности информации;
- предоставление ложной информации и искажение фактов;
- неправомерное распространение, разглашение и передачу персональных данных обучающихся и работников Университета в соответствии с законодательством РФ;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, Устава Университета и иных нормативно-правовых актов;
- несоблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности, производственной санитарии;
- несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;
- несоблюдение требований СМК, принятой в Университете и руководящих документов СМК;
- иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством РФ.

10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Взаимодействие ЦЗиВО с другими подразделениями Университета, руководителями и специалистами сторонних организаций осуществляется в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом Университета и иными локальными актами, настоящим Положением, приказами и распоряжениями по Университету.

Направления взаимодействия ЦЗиВО с зарубежными партнерами (университетами, ассоциациями, центрами и т.п.) определяются договорами Университета с этими организациями.

11 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1 Условия реализации образовательных программ

ЦЗиВО осуществляет образовательную деятельность на основании соответствующей лицензии, полученной Университетом.

Образовательная деятельность ЦЗиВО строится на основе заочной и очно-заочной форм обучения с применением традиционных способов организации учебного процесса, информационных систем и систем мультимедиа.

Содержание образовательных программ высшего образования и организация учебного процесса в ЦЗиВО определяется учебными планами, разработанными выпускающими кафедрами Университета в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами РФ, утвержденными в установленном порядке.

Виды учебных занятий, объемы учебной нагрузки, регламент проведения занятий, оценка знаний в Центре устанавливаются согласно утвержденным планам и действующим нормативным документам.

Состав аттестационных и экзаменационных комиссий по программам высшего образования утверждается приказом ректора.

Организация учебного процесса в ЦЗиВО осуществляется совместно с учебно-методическим управлением и кафедрами Университета.

Учебная нагрузка по программам высшего образования, реализуемым в ЦЗиВО, является обязательной к освоению.

ЦЗиВО отвечает за качество учебного процесса по закрепленным за ним направлениям подготовки.

ЦЗиВО имеет право контролировать качество учебного процесса по своим образовательным программам независимо от принадлежности кафедры.

11.2 Обучающиеся в ЦЗиВО

Набор обучающихся на образовательные программы высшего образования по заочной и очно-заочной формам обучения осуществляется через приемную комиссию Университета в соответствии с Правилами приема Университета.

Зачисление, отчисление и восстановление студентов на образовательные программы по заочной и очно-заочной формам обучения производится в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета и приказом ректора по представлению директора ЦЗиВО.

Права и обязанности студентов определяются Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными актами университета.

Студентам, выполнившим полностью все требования учебного плана, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, присваивается соответствующая квалификация и выдается документ об образовании и (или) квалификации.

Лицам, не завершившим образование по программам высшего образования, выдается справка об обучении.

За невыполнение студентами Устава Университета, правил внутреннего распорядка Университета, к ним могут быть применены дисциплинарные взыскания, вплоть до отчисления из Университета.

РАЗРАБОТАНО:

Директор Центра заочного
и вечернего обучения

_____ Е.Н. Падерина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе

_____ Т.А. Жук

Юридический отдел

Начальник управления кадров

_____ О.А. Корепанова

Начальник ОСиУК

_____ Н.В. Дубровина

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

П Р И К А З

02.11.2022

№ 809

Владивосток

О реорганизации

На основании решения Ученого совета от 27 октября 2022 года,
протокол № 3/56 **приказываю:**

1. С 09 января 2023 года реорганизовать институт заочного обучения в центр заочного и вечернего обучения.
2. И.о. директора института заочного обучения Падериной Е.Н. в срок до 09 ноября 2022 года разработать и представить на утверждение штатное расписание с учетом кадрового движения работников и должностные инструкции.
3. С 09 января 2023 года ввести в действие положение о центре заочного и вечернего обучения ПСП-11-2022.
4. Начальнику управления кадров Корепановой О.А. в срок до 09 ноября 2022 года провести необходимые кадровые процедуры и действия в отношении работников института заочного обучения, в соответствии с действующим законодательством.

Ректор


О.Л. Щека

