



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УРАЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУ «Уральский
региональный колледж»
А.В.Молодчик

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОУ «УРАЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Челябинск, 2023 г

Положение о Центре дистанционного образования
ПОУ «Уральский региональный колледж»

РАЗРАБОТАНО

Первый заместитель директора



Молодчик Е.Л.,
приказом директора от «31» августа 2023 № 04/208

УТВЕРЖДЕНО

ПРИНЯТО С УЧЁТОМ
МНЕНИЯ

Совета обучающихся.
Протокол от «31» августа 2023 № 01
Педагогического совета.
Протокол от «30» августа 2023 № 01

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

«01» сентября 2023 г.

РЕДАКЦИЯ

первая

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения ПОУ УРК - Центра дистанционного образования ПОУ «Уральский региональный колледж» в г.Кыштым (далее именуется Центр) в г.Кыштым (456870, Челябинская область, г. Кыштым, ул. Клим Косолапова, д.47а).

2. Взаимосвязи с другими подразделениями

2.1. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями ПОУ «Уральский региональный колледж» в соответствии со структурой.

2.2. Центр координирует работу кафедр и других структурных подразделений Института в части реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. Основные цели и задачи

3.1.Целями центра являются:

- удовлетворение потребностей общества в специалистах с средним профессиональным образованием;
- удовлетворение потребности личности в получении образования;
- предоставление обучающимся заочной формы обучения освоение основных образовательных программ непосредственно по месту жительства или временного пребывания.

3.2. Центр решает следующие задачи:

- способствует формированию личностной направленности процесса обучения, развития умений самостоятельной работы обучающихся;
- повышает качество обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- обеспечивает открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающихся время;

– создает условия для применения современных систем контроля качества образования

4. Функции

4.1. Центр осуществляет следующие функции:

- участвует в составлении ежегодного и перспективного планов подготовки специалистов по основным образовательным программам;
- оказывает консультативные услуги для обучающихся заочной формы обучения по основным образовательным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- организует учебный процесс с применением дистанционных образовательных технологий;
- формирует группы обучающихся;
- составляет расписание занятий с применением дистанционных образовательных технологий и заблаговременно оповещает обучающихся и преподавателей о начале занятий;
- обеспечивает обучающихся учебно-методическими и раздаточными материалами;
- изучает потребительский спрос на рынке по образовательным услугам региона;
- организует документационное сопровождение и составление отчетов о реализации основных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий;
- обеспечивает доступ к телекоммуникационным средствам ПОУ «Уральский региональный колледж»;
- координирует деятельность структурных подразделений ПОУ «Уральский региональный колледж» по организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- создает и ведет каталоги и базы данных по электронным комплектам учебно-методического и программно-компьютерного обеспечения;
- обеспечивает реализацию решений Педагогического совета Колледжа, приказов директора и распоряжений в области применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– организует учебно-методическую помощь обучающимся по использованию информационных и телекоммуникационных технологий.

5. Права

Центр имеет право:

5.1. Знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающихся деятельности Центра.

5.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с реализацией в Колледже основных образовательных программ.

5.3. Запрашивать от руководителей подразделений Колледжа и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.4. Права и обязанности обучающихся, осваивающих программу с использованием дистанционного образования, определяются Уставом Колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с той формой обучения на которую они зачислены.

6. Ответственность

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций Центра несёт руководитель Центра дистанционного образования.

На руководителя Центра возлагается персональная ответственность:

6.1. За невыполнение задач и функций, возложенных на Центр.

6.2. За несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных актов Института и настоящего Положения.

6.3. За нарушение сроков исполнения поручений директора Колледжа и Первого заместителя директора.

6.4. За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

6.5. За исполнение работниками Центра трудовой и исполнительской дисциплины.

7. Структура и управление

7.1. Структуру и штат Центра утверждает директор Колледжа. В зависимости от выполняемых Центром задач, к его работе могут привлекаться профильные специалисты Колледжа, специалисты-консультанты из числа преподавательского состава.

7.2. Руководство работой Центра осуществляет его руководитель, непосредственно подчиняющийся директору Колледжа.

7.3. Руководитель Центра назначается и освобождается от занимаемой должности директором Колледжа в установленном порядке.

7.4. Права и обязанности работников и специалистов Центра определяются их должностными инструкциями.

7.5. В целях полного и своевременного выполнения возложенных на Центр задач, его работа может быть организована в функциональных группах, создаваемых по предложению руководителя, решением директора Колледжа с привлечением как штатных работников, так и внеструктурных подразделений, временных творческих коллективов, подчиненных Центру на время решения поставленных задач.

8. Организация учебного процесса с применением ДО

8.1. Образовательный процесс с использованием ДО проводится в соответствии с утвержденными директором учебными планами, действующими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс, прием, переводы, отчисления и восстановление обучающихся, и может осуществляться по любой форме обучения: очно-заочной, заочной. Прием граждан на обучение с использованием ДО осуществляется в порядке, установленном Правилами приема Колледжа на соответствующий учебный год.

8.2. Обучающиеся в Колледже должны подтвердить согласие на обучение с применением дистанционных образовательных технологий в письменной форме.

8.3. Дополнительные профессиональные образовательные программы с применением ДО реализуются по следующим формам обучения: с отрывом от производства, без отрыва от производства, с частичным отрывом от производства.

8.4. Организация учебного процесса по дополнительному образованию с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) (двузовская подготовка, дополнительное образование детей и взрослых, дополнительное образование студентов, дополнительное профессиональное образование) производится в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области дополнительного образования и локальными актами Колледжа.

8.5. Базовые и рабочие учебные планы основных профессиональных образовательных программ с использованием ДО разрабатываются и утверждаются в Колледже на основе государственных образовательных стандартов.

8.6. Учебный процесс с использованием ДО в полном объеме в целом или по отдельным дисциплинам учебного плана может быть организован только при наличии:

- соответствующих электронных учебно-методических комплексов;
- специальной корпоративной информационной системы электронного документооборота и сервера технологической поддержки дистанционного образования;
- преподавателей и учебно-вспомогательного персонала, имеющих специальную подготовку по использованию ДО (в т.ч. тьюторов);
- электронных форм проверки знаний обучающихся;
- материально-технической базы, обеспечивающей реализацию ДО.

8.7. ДО проводится с размещением указанных материалов на серверах виртуальных образовательных сред, принятых в Колледже в соответствии с локальными документами Колледжа.