

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горбунов Алексей Александрович
Должность: Заместитель начальника университета по учебной работе
Дата подписания: 27.08.2024 15:56:48
Уникальный программный ключ:
286e49ee1471d400cc1f45539d51ed7bbf0e9cc7

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО
Санкт-Петербургский
университет ГПС МЧС России
от «27» 06 2018 г. № 609

ПОЛОЖЕНИЕ

об институте заочного и дистанционного обучения ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Институт заочного и дистанционного обучения создан на основании приказа МЧС России от 13 июля 2007 №387 «О внесении изменений в приказы МЧС России от 13.11.2003 №679, от 18.03.2005 №153, от 27.01.2006 №47 и от 29.05.2006 №321».

1.2. Институт заочного и дистанционного обучения (далее - ИЗДО) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (далее - университет).

сокращенное название – ИЗДО;

почтовый адрес ИЗДО – 196105, Санкт-Петербург, Московский проспект, дом 149;

учебный портал <http://edu.igps.ru>.

1.3. ИЗДО осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами университета, настоящим Положением, Положением о приносящей доход деятельности университета и иными локальными актами.

1.4. Работа ИЗДО направлена на подготовку кадров начальствующего состава для замещения в подразделениях МЧС России должностей, подлежащих комплектованию специалистами с высшим образованием, а также обучение студентов и слушателей по договорам об оказании платных образовательных услуг с юридическими и физическими лицами.

1.5. ИЗДО вправе иметь штамп круглой формы с полным наименованием ИЗДО и сокращенным наименованием университета в соответствии с его Уставом. Штамп проставляется на документах согласно Приложения №1 к настоящему Положению. ИЗДО может также использовать информационные штампы в целях подтверждения определенных действий, для замены рукописной или машинописной записи для использования в однотипных, повторяющихся ситуациях (копия, контроль, верно, дубликат, в дело, в приказ и прочие), за исключением документов, на которые ставится гербовая печать университета.

ИЗДО вправе использовать свой логотип, иные средства индивидуализации в информационных и рекламных материалах в соответствии с локальными актами университета.

1.6. Деятельность ИЗДО строится в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и с федеральными государственными

образовательными стандартами по специальностям и направлениям подготовки.

1.7. Общее руководство деятельностью ИЗДО осуществляет начальник университета.

1.8. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью ИЗДО организует и обеспечивает заместитель начальника университета – начальник института заочного и дистанционного обучения, права и обязанности которого определены настоящим Положением и должностным регламентом (инструкцией), утвержденной начальником университета, Положением о приносящей доход деятельности университета.

1.9. Заместитель начальника университета – начальник института заочного и дистанционного обучения назначается на должность и освобождается от должности Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по представлению начальника университета.

1.10. В отсутствие заместителя начальника университета – начальника института заочного и дистанционного обучения руководство ИЗДО осуществляет лицо, назначенное приказом начальника университета.

1.11. Штатная численность ИЗДО, а также его структура устанавливается главным управлением подготовки и департаментом кадровой политики МЧС России.

1.12. Личный состав ИЗДО подразделяется на постоянный и переменный. К постоянному составу относятся: лица старшего и среднего начальствующего состава, работники; к переменному составу относятся: слушатели, численность которых определяется нормативными документами МЧС России, а также студенты и слушатели, зачисленные на обучение на основании договоров об оказании платных образовательных услуг.

В структуру ИЗДО входят:

заместитель начальника университета – начальник института заочного и дистанционного обучения;

заместитель начальника института;

заместитель начальника института – начальник организационно-методического отдела;

заместитель начальника института – начальник отдела технологий открытого образования;

организационно-методический отдел (далее – ОМО);

отделение методического обеспечения учебного процесса;

отделение организации учебного процесса.

отдел технологий открытого образования (далее – ОТОО);

отделение дистанционных образовательных технологий;

отделение информатизации учебного процесса.

отдел платных образовательных услуг (далее – ОПОУ).

1.13. Мероприятия по обеспечению режима секретности осуществляются в ИЗДО в порядке, установленном нормативными актами МЧС России и приказами по университету.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Организация и сопровождение на современном уровне образовательного процесса, направленного на подготовку квалифицированных специалистов с высшим образованием для организаций и подразделений МЧС России по заочной форме и заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.
- 2.2. Организация и сопровождение заочных подготовительных курсов с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для абитуриентов.
- 2.3. Удовлетворение потребностей сотрудников, работников и специалистов МЧС России, слушателей, студентов в получении компетенций, позволяющих выполнять работу по специальности в области обеспечения пожарной безопасности, обеспечения безопасности людей на водных объектах, гражданской обороны, защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях и других видов деятельности МЧС России.
- 2.4. Разработка и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, основанного на использовании инновационных технологий, организации образовательного процесса на основе требований современной педагогической науки, широкого внедрения активных методов в условиях общедоступного единого информационного пространства совместно с подразделениями университета.
- 2.5. Координация работы по методическому обеспечению образовательного процесса, внедрению новых образовательных технологий и средств обучения.
- 2.6. Организация и проведение научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ, в том числе по вопросам заочного образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
- 2.7. Обеспечение взаимодействия с кафедрами и другими подразделениями университета, комплектующими органами, а также с образовательными организациями МЧС России и иными образовательными организациями по учебным и методическим вопросам заочной формы обучения и заочной формы обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
- 2.8. Содействие росту профессионализма слушателей, подготовке их к выполнению служебных обязанностей в новых социально-экономических условиях. Содействие в максимальной реализации индивидуальных способностей обучаемых, адаптации их к постоянно меняющимся требованиям системы МЧС России.
- 2.9. Организация воспитательной работы с постоянным и переменным составом ИЗДО в соответствии с принципами и правилами поведения сотрудника МЧС России, определяемых Кодексом чести сотрудника МЧС России, осуществление культурно-воспитательных мероприятий, поддержание

необходимого уровня дисциплины слушателей, воспитание у слушателей гордости и ответственности за учебу в Санкт-Петербургском университете ГПС МЧС России.

2.10. Разработка проектов локальных актов и организационно-методических документов университета.

2.11. Консультация научно-педагогических работников, привлекаемых к осуществлению образовательного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.12. Совместная, с подразделениями университета, разработка электронных образовательных ресурсов для электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.13. Обобщение, внедрение и распространение передового опыта по организации образовательного процесса, научно-методической работы, прогрессивных, инновационных форм, методов и средств обучения в области высшего образования.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организация, планирование и осуществление образовательного процесса заочного обучения и заочного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

3.2. Участие в разработке проектов учебных планов по заочной форме обучения, планов-графиков заочного обучения и заочного обучения с применением дистанционных образовательных технологий, учебных графиков работы слушателей на учебный год, годовых графиков учебного процесса.

3.3. Формирование планов работы ИЗДО по различным направлениям и контроль за их выполнением, составление отчетов об итогах деятельности.

3.4. Составление расписания учебных занятий, консультаций и экзаменов на период промежуточной аттестации, вступительных испытаний, осуществление контроля за их исполнением.

3.5. Организация проведения промежуточных аттестаций, а также проведение систематического контроля выполнения слушателями (студентами) заочной формы обучения и заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий учебных планов.

3.6. Организация выполнения выпускной квалификационной работы, подготовки магистерской диссертации (далее - ВКР) слушателей (студентов) заочной формы обучения и заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий выпускного курса; оформление дипломов об окончании университета, а также справок по вопросам обучения и выпуска слушателей (студентов) ИЗДО.

3.7. Ведение учета и анализа промежуточной и государственной итоговой аттестации слушателей заочной формы обучения и заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий, осуществление контроля посещаемости учебных занятий слушателями заочной формы

обучения, проведение контрольных тестирований со слушателями заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий, составление справок, обзоров по данным проверок, планирование мероприятий по совершенствованию преподавания дисциплин.

3.8. Координация деятельности кафедр университета по вопросам заочного обучения, разработка мероприятий по ее совершенствованию, осуществление контроля за разработкой кафедрами учебно-методических комплексов по заочной форме обучения и заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий, своевременным и качественным рецензированием письменных работ слушателей.

3.9. Осуществление постоянной связи с комплектующими органами в целях создания благоприятных условий для самостоятельной учебы слушателей заочной формы обучения и заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий для осуществления контроля за выполнением ими учебного плана.

3.10. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации сотрудников и работников ИЗДО.

3.11. Ведение документации, отражающей организацию и планирование образовательного процесса заочной формы обучения, перечень которой определяется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, МЧС России, университета.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Образовательный процесс в ИЗДО осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации образовательного процесса в высшем учебном заведении установленными законодательством Российской Федерации в области образования.

4.2. Платная образовательная деятельность в ИЗДО осуществляется научно-педагогическими работниками университета, привлекаемыми к этой деятельности по согласованию с начальником университета (заместителем начальника университета – начальником института заочного и дистанционного обучения), начальниками кафедр, а также иными работниками, привлекаемыми к осуществлению данного вида деятельности, с учетом их квалификации.

4.3. Сроки освоения основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в ИЗДО определяются федеральными государственными образовательными стандартами.

4.4. Образовательный процесс в ИЗДО по конкретному направлению подготовки (специальности) организовывается согласно требований приказа «Об организации образовательной деятельности», утвержденным на учебный год.

4.6. ИЗДО путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования электронного

обучения, дистанционных образовательных технологий создает условия для освоения образовательных программ высшего образования.

4.7. Выпускнику университета и обучающемуся, выбывшему до окончания высшего учебного заведения, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в высшее учебное заведение. Заверенная копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии, зачетная книжка и др.) остаются для хранения в личном деле.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. На сотрудников и работников ИЗДО распространяются права и обязанности, гарантии социальной и правовой защиты, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для сотрудников МЧС России, и Трудовым кодексом Российской Федерации. Права и обязанности определяются должностным регламентом (инструкцией) и функциональными обязанностями, трудовым договором (контрактом).

5.2. Сотрудники и работники ИЗДО имеют право:

- запрашивать от кафедр, отделов, центров и других структурных подразделений необходимые документы и материалы для составления планов по организации деятельности ИЗДО и отчетов об этой деятельности и других документов для руководства университета, и МЧС России;

- вносить на обсуждение руководства института вопросы о результатах проводимой учебной, методической и научной работы;

- готовить и представлять руководству университета проекты приказов и других документов по вопросам, относящимся к деятельности ИЗДО;

- осуществлять контроль и проверку кафедр, отделов, центров и других структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции ИЗДО;

- пользоваться кабинетами, аудиториями, читальными залами, библиотеками, а также материально-технической и спортивной базами университета;

- принимать участие в работе научно-методических советов и комиссий;

- знакомиться с материалами научно-исследовательской и практической деятельности подразделений МЧС России.

5.3. Сотрудники и работники ИЗДО обязаны:

- на высоком профессиональном уровне осуществлять возложенные на ИЗДО полномочия. Исполнять приказы, распоряжения и иные распорядительные документы вышестоящего руководства;

- осуществлять воспитательную работу со слушателями;

- оказывать помощь слушателям в организации самостоятельных занятий;

проводить научные исследования и участвовать во внедрении результатов этих исследований в учебный процесс и практику деятельности МЧС России, предприятий, учреждений, организаций в области пожарной безопасности;

систематически повышать свой профессиональный уровень, постоянно совершенствовать теоретические знания, практический опыт, педагогический опыт и педагогическое мастерство;

изучать и использовать в учебной и научной работе опыт работы МЧС, вузов и НИИ МЧС России, других министерств, ведомств;

распространять научные, научно-технические знания среди населения и работников МЧС России.

5.4. Обучающиеся ИЗДО обязаны:

выполнять требования Устава университета, приказы, распоряжения начальников, правила внутреннего распорядка, беречь имущество университета;

систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями, профессиональными навыками и умениями по направлению обучения, в обязательном порядке посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программами;

повышать свой профессиональный, научный и культурный уровень;

соблюдать меры и требования техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и санитарии.

5.5. Обучающиеся ИЗДО имеют право:

получать систематизированные знания, умения и навыки на современном уровне подготовки по специализации, по должности при повышении квалификации и профессиональной переподготовке;

пользоваться учебными и учебно-вспомогательными помещениями, спортивными сооружениями, инвентарем и другим оборудованием университета;

заниматься научно-исследовательской и учебно-исследовательской работой, организуемой на кафедрах и научным обществом университета, получать консультации у научно-педагогических работников;

бесплатно пользоваться библиотечными и информационными фондами, получать медицинскую помощь в лечебных подразделениях университета, пользоваться в установленном порядке, в том числе бесплатно, услугами учебных, научных и других подразделений университета;

в установленном законодательством Российской Федерации порядке обжаловать приказы и распоряжения руководства университета.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

6.1. ИЗДО взаимодействует:

учебно-методическим центром – по вопросам организации и координации образовательного процесса в ИЗДО;

центром организации научно-исследовательской и редакционной деятельности – по вопросам организации и координации научной работы в ИЗДО;

центром информационных и коммуникационных технологий – по вопросам обеспечения ИЗДО средствами автоматизации, техническими средствами обучения, доступа к информационным ресурсам, обеспечения ИЗДО телекоммуникационными услугами (связь, передача данных, Интернет и пр.);

институтом развития – по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников и работников ИЗДО, а также повышения квалификации научно-педагогических работников университета, участвующего в образовательном процессе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

отделом кадров – по вопросам организации комплектования постоянным личным составом ИЗДО, оформлением командировочных удостоверений, по срокам окончания служебных контрактов (трудовых договоров) с личным составом ИЗДО;

административно-правовым центром – по вопросам организации документооборота, согласования условий проектов договоров, локальных актов университета, разрабатываемых в ИЗДО;

финансовым отделом - по вопросам учета материальных ценностей в ИЗДО, составления планов и смет, оформления первичной бухгалтерской документации, своевременного представления отчетности и первичных документов;

отделом материально-технического обеспечения – по вопросам обеспечения ИЗДО товарно-материальными ценностями, проведения закупок;

отделом эксплуатации основных фондов – по вопросам организации технической эксплуатации помещений, инженерного оборудования и коммуникаций;

приемной комиссией университета – по вопросам приема на обучение;

кафедрами – по вопросам планирования, организации, проведения образовательного процесса, повышения его эффективности и иным вопросам, связанным с деятельностью ИЗДО;

отделом воспитательной работы – по вопросам организации воспитательной работы с постоянным и переменным составом ИЗДО;

иными подразделениями университета – в соответствии с необходимостью.

6.2. Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия ИЗДО с другими структурными подразделениями университета, а также между сотрудниками ИЗДО, рассматриваются и регулируются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом университета.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Заместитель начальника университета - начальник института заочного и дистанционного обучения несет установленную законодательством Российской

Федерации, распорядительными документами МЧС России дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность за сохранность и эффективное использование собственности университета, за своевременное предоставление отчетности о деятельности ИЗДО.

7.2. Заместитель начальника университета - начальник института заочного и дистанционного обучения несет ответственность за состояние дел на порученных ему направлениях работы, за выполнение задач и функций, стоящих перед ИЗДО.

7.3. Сотрудники и работники ИЗДО несут установленную законодательством Российской Федерации, распорядительными документами МЧС России дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность за своевременное и правильное выполнения возложенных на них обязанностей, а также за полное и правильное использование предоставленных им прав, предусмотренных должностными инструкциями.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

8.1. Перечень документов, записей и данных по качеству:

8.1.1. Политика и цели университета в области качества образования (с подписями всех сотрудников подразделения об ознакомлении).

8.1.2. Руководство по качеству.

8.1.3. Документированные процедуры.

8.1.4. Методическая инструкция.

8.1.5. Положение о структурном подразделении (с разделом об обязанностях в области качества).

8.1.6. Положение об уполномоченных по качеству в университете.

8.1.7. Должностные инструкции.

8.1.8. Должностная инструкция уполномоченного по качеству.

8.1.9. Журнал корректирующих и предупреждающих действий.

8.1.10. Копия программы проведения внутренних аудитов СК.

8.1.11. Копия протоколов несоответствия СК.

8.1.12. Копия отчета о результатах внутреннего аудита СК.

8.2. Обязанности в области качества:

8.2.1. Обеспечивать выполнение Политики и Целей университета в области качества в рамках своей деятельности.

8.2.2. Постоянно улучшать качество обучения.

8.2.3. Повышать уровень знаний обучающихся.

8.2.4. Не допускать нарушений образовательного процесса.

8.2.5. Соблюдать требования системы качества университета, предъявляемые к деятельности ИЗДО.

8.2.6. Выполнять обязанности в области качества, связанные с ответственностью или участием в определенных процессах системы качества университета: управление документацией, внутренним аудитом, мониторингом

процессов, метрологическим обеспечением, инфраструктурой, производственной средой.

Положение принято на заседании ученого совета университета
«28» марта 20 18 г., протокол № 10

Заместитель начальника университета –
начальник института заочного и
дистанционного обучения
полковник внутренней службы



А.А. Горбунов

СОГЛАСОВАНО

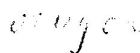
Начальник отдела кадров
подполковник внутренней службы



Х.И. Цечоев

СОГЛАСОВАНО

Начальник административно-правового центра
полковник внутренней службы



П.А. Чебоксаров

Приложение №1
к Положению
об институте заочного и
дистанционного обучения
ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский
университет ГПС МЧС России

Перечень документов, на которые проставляется оттиск штампа ИЗДО:

1. Справка о подтверждении обучения;
2. Зачетно-экзаменационные ведомости (выписки из них);
3. Зачетные книжки;
4. Студенческие билеты;
5. Учебные карточки;
6. Копии лицензии и аккредитации;
7. Выписка из приказа;
8. Справка на направление в подразделение на производственную (учебную) практику;
9. Сводная ведомость;
10. Справка-вызов, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.