



ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»
ОБПОУ «КГТТС»

Наименование: Положение о заочном отделении ОБПОУ «КГТТС»

Дата введения: 2021
Редакция № 1

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета
Протокол № 4 от 19.02.2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ОБПОУ «КГТТС»
от 19.02.2021 № 94/о

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

Курск
2021

	Должность, фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий отделением Пыжова Т.Н.		28.08.2017
Экземпляр № 1			стр. 1 из 7

Наименование: Положение о заочном отделении ОБПОУ «КГТТС»	Дата введения: 2021 Редакция № 1
---	-------------------------------------

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения	3
Раздел 2.	Цель и задачи заочного отделения	4
Раздел 3.	Основные функции заочного отделения	4
Раздел 4.	Организация учебного процесса	5
Раздел 5.	Порядок проведения учебного процесса	5
Раздел 6.	Права и обязанности студентов заочного отделения	7
Раздел 7.	Права и обязанности	8

Разработал	Зав. отделением Т.Н. Пыжова	Утверждено	Приказом директора от 19.02.2021 №94/о	стр. 2 из 7
------------	--------------------------------	------------	---	-------------

Наименование: Положение о заочном отделении ОБПОУ «КГТТС»	Дата введения: 2021 Редакция № 1
---	-------------------------------------

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства просвещения РФ № 441 от 28 августа 2020 г. «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464);
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968);
- приказа Министерства просвещения РФ № 630 от 10 ноября 2020 г. «О внесении изменения в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968);
- Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ № 06-846 от 20 июля 2015 г. «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- письма Минобразования РФ N 16-52-290ин/16-13 от 30 декабря 1999 г. «О Рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

1. Общие положения

1.1. Заочное отделение является структурным подразделением областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный техникум технологий и сервиса» (далее – заочное отделение) и служит локальным актом регулирующим деятельность заочного отделения.

1.2. Руководство заочным отделением осуществляет заведующий отделением (далее – зав. отделением), который назначается приказом директора Техникума.

1.3. Зав. отделением несет ответственность за работу отделения и подотчетен в своей деятельности директору Техникума и заместителю директора по учебно-производственной работе (далее – зам. директора по УПР).

1.4. Образовательный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования на основании рабочих учебных планов, календарных графиков, рабочих программ учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей.

Разработал	Зав. отделением Т.Н. Пыжова	Утверждено	Приказом директора от 19.02.2021 №94/о	стр. 3 из 7
------------	--------------------------------	------------	---	-------------

Наименование: Положение о заочном отделении ОБПОУ «КГТТС»	Дата введения: 2021 Редакция № 1
---	-------------------------------------

1.5. Для осуществления учебной деятельности привлекаются штатные преподаватели, а также специалисты предприятий, организаций и учреждений, имеющих высшее профессиональное (в исключительных случаях – среднее профессиональное) образование по профилю подготовки и стаж практической работы.

2. Цель и задачи заочного отделения

2.1. Цель функционирования заочного отделения - наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения в получении среднего профессионального образования по основным профессиональным образовательным программам, отвечающим требованиям, установленным ФГОС СПО, завершающееся государственной итоговой аттестацией и выдачей выпускнику документа о среднем профессиональном образовании.

2.2. Основными задачами заочного отделения являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по заочной форме с сокращением сроков обучения, ускорения процесса подготовки специалистов по индивидуальным планам, учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- организация и контроль качества теоретической и практической подготовки студентов заочного отделения, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, консультаций, самостоятельной и учебно-исследовательской работы студентов в сессионный и межсессионный периоды;
- разработка мероприятий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов без отрыва от производства;
- решение вопросов информационного обеспечения студентов заочного отделения и иных задач в соответствии с целями Техникума.

3. Основные функции заочного отделения

3.1. Разработка учебных планов, графиков учебного процесса на заочном отделении, расписаний лабораторно-экзаменационных сессий, итоговой аттестации выпускников, графиков курсового и дипломного проектирования и иных распорядительных документов по деятельности заочного отделения.

3.2. Контроль выполнения студентами заочного отделения, преподавателями и иными сотрудниками требований основных распорядительных документов заочного отделения.

3.3. Подготовка отчетных и статистических данных, сведений по вопросам образовательной деятельности на заочном отделении.

3.4. Организация учета посещаемости занятий и успеваемости студентов.

3.5. Ведение статистики по контингенту обучающихся на заочном отделении, организация работы по выпуску студентов, переводу с курса на курс, восстановлению и отчислению.

3.6. Составление расписания занятий и контроль его выполнения.

3.7. Учет и контроль выполнения нагрузки преподавателями.

3.8. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете образовательной организации.

3.9. Проведение профориентационной работы, организация работы по обеспечению приема по специальностям заочного отделения.

Разработал	Зав. отделением Т.Н. Пыжова	Утверждено	Приказом директора от 19.02.2021 №94/о	стр. 4 из 7
------------	--------------------------------	------------	---	-------------

Наименование: Положение о заочном отделении ОБПОУ «КГТТС»	Дата введения: 2021 Редакция № 1
---	-------------------------------------

3.10. Установление связей с предприятиями, организациями и учреждениями в целях обеспечения различных видов практик студентов заочного отделения.

3.11. Осуществление делопроизводства на заочном отделении в соответствии с номенклатурой дел.

4. Организация учебного процесса

4.1. Учебный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с графиком учебного процесса (далее График):

4.1.1. График разрабатывается заведующим отделением, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе и выдается (высылается) студентам во время весенней (летней) сессии;

4.1.2. График, разрабатывается на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, государственной итоговой аттестации отдельно для каждой учебной группы;

4.1.3. в Графики указаны наименование дисциплины, профессионального модуля по ФГОС СПО, количество контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии, количество зачетов и экзаменов.

4.2. Количество часов, отводимое на изучение дисциплины, профессионального модуля определяется техникумом самостоятельно, исходя из специфики специальности.

4.3. Сессия в пределах общей продолжительности времени (на 1 и 2 курсах – не более 30 календарных дней, на последующих – не более 40 календарных дней) разделена на 3 части (периода):

- осенняя лекционная (установочная) на первом году обучения;
- зимняя лекционно-экзаменационная на первом курсе и последующих;
- весенняя (летняя) лекционно-экзаменационная на первом курсе и последующих.

4.4. Вне зависимости от формы организации сессии максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год составляет 160 часов (ФГОС СПО).

4.5. Сессия включает: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование, промежуточную аттестацию (зачеты и экзамены).

4.6. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий.

4.7. Расписание составляется на сессию согласно графику учебного процесса.

4.7. Не планируется проведение занятий и промежуточной аттестации студентов в воскресные и праздничные дни.

5. Порядок проведения учебного процесса

5.1. Справка-вызов высылается студентам за две недели до начала сессии при условии сдачи всех домашних контрольных работ, предусмотренных Графиком. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

5.2. Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка регистрируются в «Журнале регистрации справок», выдаваемых в техникуме.

Разработал	Зав. отделением Т.Н. Пыжова	Утверждено	Приказом директора от 19.02.2021 №94/о	стр. 5 из 7
------------	--------------------------------	------------	---	-------------

Наименование: Положение о заочном отделении ОБПОУ «КГТТС»	Дата введения: 2021 Редакция № 1
---	-------------------------------------

5.3. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам График к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, подтвержденные документально) устанавливается другой срок ее прохождения, при этом за студентом сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

5.4. Перенос срока сессии оформляется приказом по техникуму, при этом для студента разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр) и выдается индивидуальная ведомость на сдачу экзаменов и зачетов. Студент имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

5.5. До начала сессии составляется расписание в соответствии с графиками учебного процесса техникума и подготавливаются экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов, на основании приказа о допуске с сессии.

5.6. Студент допускается к экзамену или зачету по дисциплине, МДК при наличии зачетной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

5.7. По окончании сессии заведующий отделением составляет сводную ведомость итоговых оценок по группам, проводит анализ результатов, устанавливает причины невыполнения Графика, ОБПОУ «КГТТС».

5.8. Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую академическую задолженность в срок, не позднее одного месяца по окончании сессии.

5.9. Для повторного проведения промежуточной аттестации заведующим отделением дается приказ о ликвидации академической задолженности и выдается студенту «Разрешение на сдачу академической задолженности», где указываются фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины, фамилия, инициалы преподавателя, преподаватель представляет оценку за пересдачу, подпись преподавателя, дату.

5.10. Студенты, имеющие по результатам сессии три и более академические задолженности и не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из техникума.

5.11. На основании результатов промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса.

6. Права и обязанности студентов заочного отделения

6.1. Студенты заочного отделения имеют право:

6.1.1. студенты заочного отделения Техникума могут совмещать учёбу с работой;

6.1.2. студентам, совмещающим работу и учебу на заочном отделении Техникума, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка (ст. 174 Трудового кодекса РФ) на основании справки-вызова установленного образца для участия в экзаменационно-лабораторной сессии;

6.1.3. студент имеет право присутствия на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению Графика без предоставления ему дополнительного оплачиваемого отпуска;

Разработал	Зав. отделением Т.Н. Пыжова	Утверждено	Приказом директора от 19.02.2021 №94/о	стр. 6 из 7
------------	--------------------------------	------------	---	-------------

Наименование: Положение о заочном отделении ОБПОУ «КГТТС»	Дата введения: 2021 Редакция № 1
---	-------------------------------------

- 6.1.4. студенты заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, иными информационными ресурсами Техникума, а также услугами учебных, социально-бытовых, медицинских и других его подразделений в порядке, установленном его Уставом;
- 6.1.5. студенту заочного отделения Техникума может быть предоставлен академический отпуск;
- 6.1.6. студенты заочного отделения имеют право на переход в Техникуме с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом Техникумом;
- 6.1.7. порядок и условия восстановления на заочное отделение лица, отчисленного из Техникума, а также приёма для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом среднем специальном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определены соответствующими локальными актами.
- 6.2. На студента заочного отделения Техникума возлагаются следующие обязанности:
- 6.2.1. студенты заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка Техникума, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации техникума в ходе образовательного процесса.
- 6.2.2. студенты заочного отделения обязаны своевременно выполнять мероприятия в соответствии Графиком.

7. Права и обязанности

- 7.1. Заведующий отделением Техникума имеет право:
- 7.1.1. посещать все учебные, лабораторные, практические занятия и виды практики;
- 7.1.2. получать от педагогических работников отделения установленные формы отчетности;
- 7.1.3. участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- 7.1.4. принимать участие в совершенствовании процессов методической работы Техникума.
- 7.1.5. за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, к студенту заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из техникума.
- 7.2. На отделение Техникума возлагаются следующие обязанности:
- 7.2.1. оперативное доведение заведующим отделением до сведения коллектива инструктивных документов, приказов и распоряжений администрации, решения коллегиальных органов управления Техникума;
- 7.2.2. реализация Графика исполнения документов по организации учебного процесса;
- 7.2.3. подготовка проектов приказов о переводе на следующий курс, предоставлении академического отпуска, о допуске к государственной итоговой аттестации, об отчислении, о присвоении квалификации и т.п.;
- 7.2.4. контроль сроков ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации;
- 7.2.5. оказание содействия структурным подразделениям Техникума, работающим с личным составом студентов.

Разработал	Зав. отделением Т.Н. Пыжова	Утверждено	Приказом директора от 19.02.2021 №94/о	стр. 7 из 7
------------	--------------------------------	------------	---	-------------