



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ  
СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВА-  
ТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«ВЯЗЕМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(СОГБПОУ ВПТ)**

---

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.В. Степаненков

«31» 08 2014 г.

№ N 64-08

**Положение**

**о заочном отделении в смоленском областном государственном бюджет-  
ном профессиональном образовательном учреждении  
«Вяземский политехнический техникум»**

Настоящее Положение разработано на основании:  
Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 октября 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. № 464);  
порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968);  
приказа Министерства просвещения РФ № 630 от 10 ноября 2020 г. «О внесении изменения в Порядок проведения государственной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968);  
Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ № 06-846 от 20 июля 2015 г. «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;  
письма Министерства образования РФ № 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**

Заочное отделение является структурным подразделением областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Вяземский политехнический техникум» (далее – заочное отделение).

Отдел создается и ликвидируется приказом директора техникума.

Отдел подчиняется непосредственно директору СОГБПОУ ВПТ.

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

Заведующий заочным отделением должен иметь высшее профессиональное образование.

В случае болезни, командировки, отпуска исполнение обязанностей заведующего заочным отделением возлагается на иное лицо по представлению директора техникума.

В своей деятельности заочное отделение руководствуется:

Конституцией РФ.

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными документами по организации заочной формы обучения в образовательных организациях СПО.

Уставом техникума.

Настоящим положением.

Приказами, распоряжениями и указаниями директора

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.

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**

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.

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**

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.

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

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

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

Составление расписания занятий и контроль его выполнения.

Учет и контроль выполнения нагрузки преподавателями.

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

Осуществление делопроизводства на заочном отделении в соответствии с номенклатурой дел.

## **4. Организация учебного процесса**

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

График разрабатывается заведующим отделением, утверждается директором грифом «УТВЕРЖДАЮ».

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

В графике указаны наименования дисциплины, профессионального модуля по ФГОС СПО, количество контрольных работ, календарные сроки их выполнения, сроки проведения сессии, количество зачетов и экзаменов.

Количество часов, отводимое на изучение дисциплины, профессионального модуля определяется Техникумом самостоятельно, исходя из специфики специальности (

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.

Вне зависимости от формы организации сессии максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год составляет 160 часов (ФГОС СПО). Максимальное количество экзаменов в учебном году – 8, зачетов и дифференцированных зачетов (без зачета по физической культуре) – 10, домашних контрольных работ – 10. На заочном отделении в учебный план может включаться такая форма промежуточной аттестации как классная контрольная работа. Рабочими учебными планами предусмотрено прохождение всех видов практик. Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации в объеме не более четырех недель.

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

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных занятий), как правило не превышает 8 часов в день и проводится по расписанию учебных занятий.

Расписание составляется на сессию согласно графику учебного процесса.

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

## **5. Порядок проведения учебного процесса**

Справка-вызов выдается студентам за две недели до начала сессии. Справки-вызовы для учебных отпусков регистрируются в «Журнале регистрации справок».

Студенты, не выполнившие по уважительным причинам График к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства) устанавливается другой срок ее прохождения.

До начала сессии составляется расписание с графиками учебного процесса техникум подготавливаются экзаменационные ведомости со списками допущенных к экзаменам студентов.

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

Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию, либо получившие неудовлетворительную оценку, обязаны ликвидировать возникшую академическую задолженность.

Для сдачи академической задолженности заведующим отделением выдается направление, где указывается фамилия, инициалы студента, наименование дисциплины, фамилия преподавателя. Преподаватель проставляет оценку за пересдачу, подпись преподавателя и дату.

На основании результатов промежуточной аттестации заведующим отделением готовит приказ о переводе на следующий курс. Студенты имеющие академические задолженности переводятся на следующий курс, условно.

При реализации образовательных программ среднего профессионального образования на заочном отделении могут быть использованы дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Студенты заочного отделения имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы. Правом на индивидуальный учебный план, ускоренное обучение имеют студенты, работающие в соответствии с профилем получаемого образования (подтверждается справкой с места работы), и студенты, у которых выявлены определенные способности (подтверждается характеристикой, ходатайством с места работы).

Студенты заочного отделения имеют право на переаттестацию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в других образовательных организациях. Переаттестация дисциплин между одними и теми же стандартами осуществляется на основе выписки оценок из других образовательных организаций.

## **6. Права и обязанности студентов заочного отделения**

Студенты заочного отделения имеют право:

- совмещать учебу с работой;
- 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;
- бесплатно пользоваться библиотекой, иными информационными ресурсами Техникума;
- на академический отпуск;
- на переход в Техникуме для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения;
- на восстановление на заочное отделение, в течении пяти лет после отчисления из Техникума при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, а также приема для продолжения обучения лицо, ранее обучавшееся в другом образовательном учреждении в качестве перевода;

На студента заочного отделения возлагаются следующие обязанности:

- студенты заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка Техникума, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации техникума в ходе образовательного процесса;
- студенты заочного отделения обязаны своевременно выполнять мероприятия в соответствии Графиком.

## **7. Права**

Заочному отделению для выполнения возложенных для него функций предоставлено право:

Контролировать выполнение функциональных обязанностей преподавателей на заочном отделении

Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию заочного отделения.

Давать преподавателям, работающим на заочном отделении, обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции заочного отделения.

Распределять учебные часы между преподавателями заочного отделения.

Права, предоставленные заочному отделению, реализует заведующий заочным отделением. Обязанности работников заочного отделения установлены в соответствии с их должностными инструкциями.

Заведующий заочным отделением наделен следующими правами:

Вносить на рассмотрение директора техникума предложения по вопросам, входящим в компетенцию заочного отделения.

Вносить предложения по деятельности преподавателей заочного отделения.

Представительствовать в установленном порядке от имени техникума по вопросам, относящимся к компетенции заочного отделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами власти, а также другими организациями, учреждениями, предприятиями.

Давать сотрудникам заочного отделения поручения, обязательные для исполнения, связанные с выполнением тех или иных служебных вопросов.

По согласованию с руководством техникума привлекать из сторонних организаций экспертов, специалистов в сфере образования для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

Распоряжаться выделенными трудовыми, материальными, финансовыми и техническими ресурсами и производить их соответствующее распределение.

Заведующий заочным отделением подписывает (визирует) документы, связанные с движением студентов, переводом на другую форму обучения, учетные формы, отчеты.

Заведующий заочным отделением наделен правами:

Посещать занятия на заочном отделении для контроля за выполнением учебного плана.

При выявлении фактов нарушения прав студентов заочного отделения, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка составлять акты, докладные записки, отчеты и предоставлять их начальнику отдела кадров и руководству техникума для привлечения виновных к ответственности.

Устанавливать сроки преподавателям заочного отделения и контролировать выполнение ими предъявленных требований, замечаний.

Требовать от преподавателей заочного отделения следить за изменениями нормативных документов в сфере образования.

Присутствовать на совещаниях и участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию заочного отделения.

Заочное отделение имеет круглую печать с наименованием техникума, находящуюся в распоряжении заведующего заочным отделением.

## **8. Функции**

Комплектование групп по специальностям.

Формирование и ведение данных о количественном составе студентов заочного отделения.

Оформление приема, перевода и отчисления студентов в соответствии с правилами делопроизводства, действующими положениями, инструкциями и соответствующими распоряжениями директора техникума.

Оформление, заполнение, выдача зачетных книжек.

Ведение установленной документации по учебно-воспитательному процессу.

## **9. Ответственность**

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение заочным отделением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий заочным отделением.

Заведующий заочным отделением привлекается к ответственности за:

Ненадлежащую организацию деятельности заочного отделения по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

Несвоевременную и некачественную подготовку документов.

Ненадлежащее ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

Предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в его компетенцию.

Несоблюдение работниками заочного отделения трудовой дисциплины.

Необеспечение сохранности имущества, находящегося на заочном отделении и не соблюдение правил пожарной безопасности.

Несоответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов, приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

За совершение правонарушений в процессе служебной деятельности заведующий заочным отделением привлекается к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Ответственность сотрудников заочного отделения устанавливается их должностными инструкциями.

Заведующий заочным отделением

/ \_\_\_\_\_ /