

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Североуральский политехникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Североуральский политехникум»
Ю.В. Минзарипова
«___» _____ 2021 г.

Приказ
от 22.09.2021 № 410/1-Од

ПОЛОЖЕНИЕ
о заочном отделении
в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Свердловской области «Североуральский политехникум»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о заочном отделении (далее – Положение) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Североуральский политехникум» (далее – учреждение) регулирует получение среднего профессионального образования студентами по заочной форме обучения в учреждении, осуществляющем реализацию основных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена. Заочная форма обучения позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью студента.

2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовой документацией:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 2, п. 5 ст. 17; п. 2, п. 4, п. 5 ст. 68);
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-03 «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями, внесенными приказом Министерством просвещения России от 28 августа 2020 года № 441);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальности (далее - ФГОС СПО);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г., 10 ноября 2020 г.);
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 г. № 06-846 по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального

образования;

- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Североуральский политехникум», утвержденным приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 05.12.2019 г. № 462-Д.
3. Положение устанавливает организационные и правовые формы реализации программ подготовки специалистов среднего звена в учреждении по заочной форме обучения, а также определяет цель и задачи, направления деятельности, обеспечение деятельности, управление и отчетность заочного отделения.
 4. Заочное отделение является структурным подразделением учреждения, осуществляющим подготовку специалистов среднего звена базовой подготовки по специальностям среднего профессионального образования без отрыва от производства на базе среднего общего образования.
 5. Руководство отделением осуществляет заведующий заочным отделением, назначаемый приказом директора учреждения.
 6. Цель заочного отделения – удовлетворение образовательных потребностей населения в получении среднего профессионального образования.
 7. Основными задачами заочного отделения являются:
 - 1) удовлетворение потребностей общества в специалистах среднего звена;
 - 2) обеспечение качества профессионального образования через организацию образовательного процесса, реализацию инновационных педагогических технологий;
 - 3) создание условий для саморазвития и самореализации студентов.
 8. Заочная форма обучения сочетает в себе этапы самостоятельной подготовки и очного обучения (занятий в период сессии). На первом этапе студент осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов, на втором – преподаватели проводят проверку освоенного студентом материала. Этапы определяются в соответствии с календарным учебным графиком.
 9. Услуги заочного отделения оказываются в рамках основных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям.
 10. Обучение студентов заочного отделения может производиться за счет бюджетных ассигнований областного бюджета или по договорам с оплатой стоимости обучения.

2. Организация образовательного процесса

11. Образовательный процесс в учреждении регламентируется учебными планами, календарным учебным графиком, рабочими учебными программами и расписаниями учебных занятий, которые разрабатываются учреждением самостоятельно, утверждаются директором учреждения.
12. Организация образовательного процесса на заочном отделении является составной частью единого образовательного процесса в учреждении.
13. Срок получения среднего профессионального образования по специальностям для заочной формы обучения увеличивается на один год по сравнению с очной формой обучения.
14. Формирование групп заочной формы обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена может осуществляться в соответствии с государственным заданием (контрольными цифрами) приема за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области или по договорам с оплатой стоимости обучения.
15. Прием на обучение по заочной форме на основные образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе в соответствии с Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Североуральский политехникум».
16. Численность студентов в учебной группе по заочной форме обучения устанавливается в

количестве 20 человек.

17. Зачисление в списочный состав студентов на заочное отделение учреждения по основным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена производится приказом директора учреждения. Со студентами заключаются договоры на образование по обучению за счет бюджетной основы получения образования.

Со студентами, поступающими обучаться по договорам с оплатой стоимости обучения, заключаются договоры на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования с оплатой стоимости обучения.

18. Для обучения на заочном отделении студенты зачисляются на 1-й курс.

19. Учебный год в группах заочного отделения начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, учебный год начинается в следующий за выходным днем рабочий день. Начало учебного года при реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования в заочной форме обучения может переноситься учреждением – не более чем на три месяца.

20. Продолжительность учебного года определяется учебными планами и календарным учебным графиком. Окончание учебного года определяется учебными планами по каждой основной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена для заочной формы обучения.

21. Для студентов заочной формы обучения принята семестровая организация учебного процесса, которая завершается осенней, весенней сессиями и каникулами.

22. Сессия в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени разделена на два периода, исходя из особенностей работы учреждения и контингента студентов. Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются учебными планами и календарным учебным графиком.

23. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): летние каникулы – 9 недель, сессия 6 недель, зимние каникулы – 2 недели, остальное время – самостоятельное изучение студентами учебного материала. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия – 6 недель, производственная (преддипломная) практика – 4 недели, государственная итоговая аттестация – 6 недель.

24. Количество часов в учебном году на обязательные (аудиторные) занятия на заочном отделении составляют 160 часов в год. Продолжительность обязательных (аудиторных) занятий не превышает 8 часов в день.

25. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание занятий, утверждаемое директором учреждения.

26. Учебная деятельность студентов заочного отделения предусматривает следующие виды учебных занятий:

- 1) лекционное занятие;
- 2) лабораторная работа;
- 3) практическое занятие;
- 4) контрольная работа;
- 5) консультация;
- 6) самостоятельная работа.

27. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

28. Управление учебной деятельностью студентов заочной формы обучения проводится с целью определения:

- 1) полноты теоретических знаний и умений по дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- 2) сформированности умений применять полученные знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ и практических занятий;
- 3) наличия умений самостоятельной работы с учебной и справочной литературой;
- 4) сформированности общих и профессиональных компетенций при освоении профессиональных модулей;

5) соответствия уровня и качества подготовки выпускника учреждения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и работодателей.

29. Учебные занятия могут проводиться в группах студентов меньшей численности. Учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек по дисциплинам «Иностранный язык» и «Информатика».

30. Самостоятельная работа студентов является одним из видов учебных занятий, определяется учебными планами основных образовательных программ среднего профессионального образования – программами подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

31. По дисциплинам, междисциплинарным курсам предусмотрены контрольные работы, которые выполняются студентами в межсессионный период или в период сессии. Количество контрольных работ в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу – не более двух (в год). Выполнение контрольных работ фиксируется в журналах учета теоретического обучения.

32. Кадровый состав на заочном отделении учреждения сформирован из штатного педагогического состава учреждения, может дополняться внештатными совместителями.

3. Разработка учебных планов заочного отделения по программам подготовки специалистов среднего звена

33. Учебные планы по основным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена для заочной формы обучения разрабатываются учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям.

34. Перечень основных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена определяется лицензией на право ведения образовательной деятельности.

35. Максимальный годовой объем аудиторной учебной нагрузки студентов при освоении основной образовательной программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения составляет 160 часов. В максимальный объем аудиторной учебной нагрузки не входят учебная и производственная практика в составе профессионального модуля. Общая продолжительность сессий в учебном году составляет 40 календарных дней: 20 календарных дней – осенняя сессия, 20 календарных дней – весенняя сессия.

36. Учреждение самостоятельно разрабатывает календарный учебный график на учебный год и определяет количество часов, отводимых на изучение дисциплин, междисциплинарных курсов, исходя из специфики основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

37. Программа дисциплины «Физическая культура» осваивается студентами самостоятельно. Для контроля освоения дисциплины учреждение планирует выполнение письменной контрольной работы. В учебном плане по данной дисциплине предусмотрены занятия в количестве 2-х часов на группу.

38. Для студентов первого года обучения проводятся установочные занятия, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

39. Профессиональные модули включают учебную и производственную практику. Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Производственная практика включает в себя следующие этапы:

- 1) практика по профилю специальности;
- 2) практика производственная (преддипломная).

40. Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта работы.

41. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического

50. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на программы, не ниже отметки «удовлетворительно».

49. К промежуточной аттестации допускаются студенты имеющие результаты текущего контроля по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной

5) экзамен квалификационный.

4) экзамен по модулю;

3) экзамен комплексный;

2) экзамен;

1) дифференцированный зачет/зачет;

предусматривает следующие формы:

48. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с учебным планом, который СПО, требующий работодателей.

результатов освоения образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС

4) отслеживания динамики индивидуальных достижений обучающихся

3) выявления наличия навыков самостоятельной работы с различными источниками;

(модулю), практике;

2) определения полноты знаний, умений, практического опыта по учебной дисциплине

каждой учебной дисциплине (модулю), практике;

1) поэтапного определения соответствия уровня и качества подготовки студентов по

студентов и ее корректировку, проводится с целью:

47. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью междисциплинарным курсам, модулям, практике.

46. Промежуточная аттестация – часть учебного процесса, направленная на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным дисциплинам,

4. Промежуточная аттестация

консультаций перед экзаменами. Консультации могут быть индивидуальными и групповыми. планируются из расчета 4 часа в год на каждого студента. Кроме этого предусмотрены часы на курсовой проект (работу) определяется учредителем самостоятельно.

44. Консультирование по выполнению курсовых проектов (работ) включается во время, отводимое на сессию, может также осуществляться в межсессионный период. Количество часов государственной итоговой аттестации.

творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; подготовки к правовой, технической, технологической, нормативной и правовой документации; развития профессиональных задач, профессиональных ситуаций; формирования умений использования компетенций; формирования умений применять знания при решении различных проводимых с целью систематизации и закрепления полученных знаний и умений, освоения студентами курсовой работы (проекта) по дисциплине или междисциплинарному курсу элементов учебного занятия и формой контроля работы студентов. Выполнение 43. Курсовая работа (проект) по дисциплине, междисциплинарному курсу является одним из специальных среднего звена.

образовательной программы среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена проходит студентами самостоятельно, кроме производственной (преддипломной) практики.

основные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена проходят студентами самостоятельно, кроме На заочном отделении учебная и производственная практика студентов, осваивающих формы собственности.

квалификационной работы в организациях, предприятиях, организациях организационно-правовой самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к

освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики в размере 1-2 академических часов.

51. Дифференцированный зачет/зачет принимается преподавателем соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

52. При проведении дифференцированного зачета/зачета результат обучения студентов оценивается по пятибалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Результаты дифференцированного зачета/зачета объявляются студенту после проверки зачетной работы.

53. Оценка, полученная на дифференцированном зачете/зачете, заносится преподавателем в оценочную ведомость и журнал (в том числе и неудовлетворительная) и в соответствующие графы зачетной книжки (кроме неудовлетворительной).

54. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится за счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

55. В структуре промежуточной аттестации количество экзаменов при аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году.

56. График (расписание) экзаменов утверждается приказом директора учреждения и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

57. Экзамен проводится по окончании освоения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком в свободный от учебных занятий день.

58. В период промежуточной аттестации в один календарный день может проводиться только один экзамен для одной академической группы. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней подготовки, в которые предусматриваются консультации не более 2 часов на каждый день подготовки. Первый экзамен может быть проведен на следующий день после завершения обучения по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

59. Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные или контрольно-оценочные средства и критерии (признаки) результатов для рейтинговой системы оценивания.

60. Экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена принимается преподавателем соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

61. При проведении экзамена результат обучения студентов оценивается по рейтинговой и пятибалльной системе оценивания. Результаты экзамена объявляются студенту в день проведения экзамена.

62. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в контрольную (оценочную) ведомость, протокол экзамена и журнал (в том числе и неудовлетворительная), в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной).

63. Комплексный экзамен по двум учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам принимается преподавателем (преподавателями) соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарного курса.

Для комплексного экзамена предусматриваются такие же требования к процедуре его подготовки и проведения, как и для экзамена.

64. Экзамены по модулю являются обязательной формой промежуточной аттестации и проводятся после успешного освоения студентами соответствующего профессионального модуля.

65. Экзамен по модулю проводится по окончании освоения профессионального модуля в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, в свободный от учебных занятий день.

66. Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по модулю преподавателем разрабатываются контрольно-оценочные средства и критерии (признаки) результатов для рейтинговой системы оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с основным видом деятельности.

67. Экзамен по модулю образовательной программы принимается экзаменационной комиссией

в составе председателя (руководитель учреждения) и членов комиссии. Членами комиссии назначаются преподаватели соответствующего профиля.

68. При проведении экзамена по модулю результат сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с основным видом деятельности оценивается по рейтинговой и пятибалльной системе. Результаты экзамена по модулю объявляются студенту в день проведения экзамена.

69. Оценка, полученная на экзамене, вносится экзаменационной комиссией в контрольную (оценочную) ведомость, протокол и журнал (в том числе и неудовлетворительная) и в соответствующие графы зачетной книжки (кроме неудовлетворительной).

70. Экзамен квалификационный проводится по завершении профессионального модуля.

71. Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного проводится за счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию по соответствующему модулю.

72. Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена квалификационного преподавателем разрабатываются контрольно-оценочные средства и критерии (признаки) результатов для рейтинговой системы оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с основным видом деятельности.

73. Экзамен квалификационный образовательной программы принимается экзаменационно-квалификационной комиссией в составе председателя (работодателя) и членов комиссии. Членами комиссии назначаются руководители учреждения и преподаватели соответствующего профиля.

74. При проведении экзамена квалификационного результат сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с основным видом деятельности оценивается по рейтинговой и пятибалльной системе. Результатом экзамена квалификационного являются оценка за экзамен, присваиваемая квалификация с указанием уровня квалификации.

Результаты объявляются студенту в день проведения экзамена квалификационного.

75. Оценка, полученная на экзамене квалификационном, заносится комиссией в контрольную (оценочную) ведомость, протокол и журнал (в том числе и неудовлетворительная) и в соответствующие графы зачетной книжки (кроме неудовлетворительной).

76. В случае несогласия с выставленной оценкой по результатам промежуточной аттестации студент может подать апелляцию, т.е. заявление директору учреждения в письменном виде. Конфликтная комиссия по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса рассматривает заявление студента. Комиссия проводит заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул. По результатам рассмотрения заявления студента, комиссия принимает решение об отмене или оставлении в силе результатов промежуточной аттестации.

77. Неудовлетворительный результат по одной или нескольким междисциплинарным курсам, учебным дисциплинам (модулям) и практике или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин на конец учебного года считается академической задолженностью. Решением педагогического совета студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

78. Неявка студента на промежуточную аттестацию без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно» и считается академической задолженностью.

5. Государственная итоговая аттестация

79. К государственной итоговой аттестации (далее ГИА) решением педагогического совета учреждения допускаются студенты, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный план) по основной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена. ГИА осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Североуральский политехникум».

80. Формы и виды ГИА определены Порядком проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Североуральский политехникум», учебными планами по основным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена. Формами ГИА являются защита выпускной квалификационной работы и (или) государственный(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

Квалификационная работа выполняется в следующих видах:

- дипломная работа (дипломный проект) и (или) демонстрационный экзамен.

81. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

82. В дипломной работе (дипломном проекте) кроме описательной части может быть представлена графическая часть и приложения. Объем работы 40-60 страниц.

83. За месяц до начала ГИА студент сдает дипломную работу (дипломный проект) на проверку руководителю дипломных работ (проектов). За две недели до начала ГИА готовые дипломные работы (проекты) студентов сдаются заместителю директора по учебно-производственной работе и включаются в приказ о допуске к защите.

84. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные учреждением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

85. Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев прохождения ГИА впервые.

86. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в учреждении на период времени, установленный учреждением самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА основной образовательной программы среднего профессионального образования.

87. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается учреждением не более двух раз.

88. Студентам, успешно прошедшим ГИА выдаются документы об образовании и квалификации и приложения к ним.

89. Диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца выдается лицу, завершившему образование по основной образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему ГИА, на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

90. Студентам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной образовательной программы среднего профессионального образования, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному учреждением.

6. Права и обязанности студентов заочного отделения

91. Студенты заочного отделения могут совмещать учебу с работой и пользоваться при этом льготами, установленными законодательством Российской Федерации о труде и об образовании в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

92. Справка-вызов оформляется секретарем учебной части не позднее, чем за две недели до начала сессии.

93. По завершении сессии допускается пересдача экзамена, если студент получил неудовлетворительную оценку. Условия пересдачи экзамена определены в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «Североуральский политехникум».

94. Студентам, не выполнившим календарный учебный график без уважительной причины и не переведенным на следующий курс, устанавливается конкретный срок повторной промежуточной

аттестации.

95. Студенты заочного отделения имеют право пользоваться библиотекой учреждения в порядке, установленном Уставом и локальными актами учреждения.

96. Студенты заочного отделения имеют право перевода на индивидуальный учебный план, в том числе на ускоренное обучение в следующих случаях:

- 1) при имеющихся ограничениях по состоянию здоровья;
- 2) при уходе за больными, нуждающимися в опеке членов семьи, если студент является единственным членом семьи;
- 3) при имеющихся семейных или иных обстоятельствах (беременность, уход за ребенком до 3-х лет и др.);
- 4) при совмещении получения образования с работой по специальности без ущерба для освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования;
- 5) студентам-спортсменам, членам сборной России или региональной сборной, если графики спортивной подготовки и выступлений совпадают с периодом сессии в календарном учебном графике;
- 6) в иных случаях по уважительной причине.

97. Студенты заочного отделения учреждения обязаны соблюдать Положение о правилах внутреннего распорядка для обучающихся ГАПОУ СО «Североуральский политехникум», регламентирующее деятельность, поведение, взаимоотношения студентов, работников и администрации учреждения в ходе образовательного процесса.

98. За невыполнение учебного плана по основной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена в установленные сроки без уважительной причины, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения, нарушение договорных обязательств, к студентам заочного отделения учреждения могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, вплоть до исключения из учреждения.

99. Порядок и условия восстановления на заочное отделение лица, отчисленного из учреждения: прием для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом образовательном учреждении среднего профессионального образования, определяются локальными актами учреждения.

7. Управление заочным отделением

100. Общее управление заочным отделением осуществляет заведующая заочным отделением.

101. Заведующая заочным отделением назначается приказом директора учреждения.

102. Заведующая заочным отделением является штатным работником учреждения, работает на условиях трудового договора.

103. Заведующая заочным отделением, действуя в соответствии с настоящим Положением, имеет право:

- 1) представлять заочное отделение как структурное подразделение учреждения во всех организациях, предприятиях, учреждениях в соответствии с распоряжением директора учреждения;
- 2) применять к штатным работникам заочного отделения, совместителям и студентам меры поощрения и наказания;
- 3) посещать лекционные, лабораторные и практические занятия;
- 4) участвовать во всех формах контроля учебных занятий;
- 5) участвовать в методической работе учреждения.

104. Заведующая заочным отделением обязана:

- 1) в своей деятельности руководствоваться не только интересами вверенного ему отделения, но и интересами учреждения в целом;
- 2) не принимать решений, явно или неявно противоречащих настоящему Положению, действующим нормативным документам и законодательным актам;
- 3) согласовывать с директором учреждения распорядок своей работы, ставить в известность о серьезных нарушениях дисциплины и чрезвычайных происшествиях на заочном

- отделении;
- 4) оперативно доводить до сведения преподавателей инструктивные документы, приказы;
 - 5) участвовать в разработке учебных планов по основным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена;
 - 6) разрабатывать планирующую документацию;
 - 7) контролировать ведение учетной и отчетной документации;
 - 8) подготавливать приказы по организации образовательного процесса на заочном отделении;
 - 9) осуществлять контроль прохождения сессии студентами;
 - 10) осуществлять контроль ликвидации академических задолженностей.
105. Руководство учебным группами студентов заочного отделения осуществляется заведующей заочным отделением и кураторами групп.
106. Заочное отделение организует ведение документации в соответствии с номенклатурой дел в учреждении.

8. Взаимодействие заочного отделения

107. Заочное отделение взаимодействует:
- 1) с методической службой учреждения по вопросам организации методической работы отделения, обеспечения требований к разработке учебно-программной документации, повышения квалификации и аттестации педагогов, обеспечения педагогов учебно-методической литературой федерального и регионального уровней;
 - 2) с социально-педагогической службой по вопросам межличностных отношений, профилактики правонарушений;
 - 3) с учебной частью по вопросам согласования календарного учебного графика, оформления справок-вызовов и справок подтверждений, составления сводных ведомости итоговых оценок;
 - 4) с административно-хозяйственной службой по вопросам создания условий для эффективного ведения образовательной деятельности: обеспечения санитарно-гигиенических условий в учебных и бытовых помещениях учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО

«Североуральский политехникум»

подпись *В.В.В. (С.С. Ветомкина)*

22.09.

20 21 г.