

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Тульской области «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий»  
имени И.А. Стебута»  
(ГПОУ ТО «СХКБ им. И.А. Стебута»)

СОГЛАСОВАНО  
Советом ГПОУ ТО  
«СХКБ им. И.А. Стебута»  
(протокол от 29.09.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГПОУ ТО  
«СХКБ им. И.А. Стебута»  
№ 111/ОД от 29.09.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ  
В ГПОУ ТО «СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ  
«БОГОРОДИЦКИЙ» ИМЕНИ И.А. СТЕБУТА»**

г. Богородицк  
2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ст.58);

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- Приказа Минобрнауки РФ № 464 от 14 июня 2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 23.01.2014 N 36 (ред. от 26.03.2019, с изм. от 26.05.2020) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано 06.03.2014 N 31529);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464» (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59771);

- Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59778);

- «Методических рекомендаций по организации учебного процесса по

очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846);

- Письма Минобрнауки России от 20.02.2017 № 06-156 «О методических рекомендациях» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации ФГОС СПО по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям);

- Устава ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута» (далее - Колледж) и иных локальных нормативных актов Колледжа.

1.2. Заочное отделение является структурным подразделением Колледжа, его работа осуществляется на основе Устава Колледжа, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по реализуемым специальностям.

## **2. ПРИЕМ НА ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ И СРОКИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –**

2.1. На заочном отделении организуется обучение обучающихся по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП СПО ПССЗ базовой подготовки как за счет средств бюджета, так и по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

2.2. Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена по конкретной специальности по заочной форме обучения

увеличен на один год по сравнению с очной формой обучения на базе среднего (полного) общего образования.

2.3. Лица, имеющие среднее (полное) общее образование или начальное профессиональное образование зачисляются в Колледж для обучения по заочной форме на первый курс.

2.4. Учебный год по заочной форме обучения в Колледже начинается первого декабря. Окончание учебного года определяется учебным планом по конкретной специальности.

Учебный план разработан в Колледже на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, базисного учебного плана и учебного плана очной формы обучения. Колледж самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение учебных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов исходя из специфики специальности. Наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей (ПМ) и междисциплинарных курсов (МДК), их группировка по циклам идентична учебным планам очной формы обучения.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Работа заочного отделения проводится по плану, составляемому на учебный год и утверждаемому заместителем директора по учебно-воспитательной работе Колледжа.

План работы заочного отделения составляется с учетом современных требований, предъявляемых к подготовке специалиста со средним профессиональным образованием, и отражает в обязательном порядке следующие направления работы отделения:

- учебная работа;
- научно-методическая работа преподавателей;
- учебная исследовательская и внеурочная научно-исследовательская

работа обучающихся;

- организация учебной и производственной практики на отделении;
- руководство образовательным процессом и контроль его качества;
- организация взаимодействия с работодателями;
- профориентационная работа.

План работы заочного отделения может отражать и другие направления работы, проводимой на отделении.

3.2. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, назначенным директором колледжа.

На заведующего заочным отделением возлагаются следующие обязанности:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на отделении;
- составление плана учебно-воспитательной работы на заочном отделении на весь учебный год;
- принятие мер к выполнению учебных планов и программ;
- участие в составлении расписания занятий на заочном отделении;
- организация учета успеваемости и посещаемости занятий обучающимися;
- организация связи с предприятиями, где работают обучающиеся, по всем вопросам учебного процесса;
- осуществление контроля за ведением журналов, проведением занятий в соответствии с расписанием, качеством преподавания учебных дисциплин, выполнением календарно-тематических планов;
- посещение занятий преподавателей и проведение их анализов;
- принятие участия в педсоветах;
- организация учета работы на отделении и предоставление отчетности по необходимым видам и формам.

3.3. Организацию, проведение производственной практики на заочном отделении и контроль над ней осуществляет зав. отделом практического

обучения, профориентации и трудоустройства совместно с заведующим заочным отделением.

3.4. Преподавательский состав для работы на заочном отделении формируется из числа преподавателей Колледжа.

3.5. К работе на заочном отделении могут привлекаться специалисты других учреждений, порядок работы и оплаты труда которых регулируется действующим трудовым законодательством, трудовым договором, иными локальными правовыми актами.

3.7. Режим, график работы педагогических работников и обучающихся заочного отделения определяется действующим трудовым законодательством, федеральными и региональными нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами Колледжа.

#### **4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

6.1. Документация заочного отделения Учреждения включает в себя:

- нормативные правовые акты (законы, постановления, распоряжения, приказы, правила, инструкции, методические рекомендации) вышестоящих органов управления образованием по вопросам организации заочной формы обучения;
- ФГОС СПО по реализуемым на отделении специальностям;
- Устав Колледжа (копия);
- Положение о заочном отделении (копия);
- Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся Колледжа (копия);
- приказы директора Колледжа по вопросам деятельности отделения (копии);
- должностная инструкция заведующего отделением (копия);
- Правила внутреннего трудового распорядка (копия);

- план работы заочного отделения;
- рабочие учебные планы по конкретным программам подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена по заочной форме обучения;
- графики учебного процесса заочного обучения;
- рабочие учебные программы по дисциплинам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- календарное тематическое планирование;
- расписания учебных занятий в межсессионный период;
- расписания экзаменов;
- журналы учета теоретических занятий;
- журнал регистрации домашних контрольных работ.
- журнал регистрации справок-вызовов
- списки обучающихся по курсам и группам;
- зачетные и экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости успеваемости обучающихся;
- сведения о педагогической нагрузке на отделении;
- отчет о работе заочного отделения;
- план внутриколледжного контроля (копия);
- служебные записки на имя директора (копии).

*[Faint, illegible text from the reverse side of the document]*

Протоинт. прот. у. м. р. о. н. и. и.  
с. р. е. п. и. т. о. н. и. с. т. а. н. о.  
Министерство  
С. П. И. И.  
С. П. И. И.  
С. П. И. И.