Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Педагогический колледж» г. Орска Оренбургской области
(ГАПОУ «Педколледж» г. Орска)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ «Педколледж» г. Орска
_____Е.Г. Мальковский
«_29_» сентября 2025 г.

Принято Педагогическим советом
Протокол № 1
от «29» августа 2025г.

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ" Г. ОРСКА
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 31 Август 2026 г. 12:58:05

ПОЛОЖЕНИЕ
Положение о заочном отделении ГАПОУ «Педколледж» г. Орска

Экз. № 1

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность заочного отделения ГАПОУ «Педколледж» г. Орска (далее — Колледж), определяет его задачи, функции, порядок организации образовательного процесса, права и обязанности участников образовательных отношений при реализации образовательных программ среднего профессионального образования (СПО) в заочной форме обучения.

1.2. Заочное отделение является структурным подразделением Колледжа и осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) по соответствующим специальностям;
- уставом Колледжа;
- локальными нормативными актами Колледжа;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации.

1.3. Заочная форма обучения предполагает сочетание самостоятельного освоения обучающимися части учебного материала с периодами очных учебных сессий, а также прохождение всех видов практик и аттестаций в установленном порядке.

2. Цели и задачи заочного отделения

2.1. Цель деятельности заочного отделения — обеспечение доступности среднего профессионального образования для лиц, совмещающих обучение с трудовой деятельностью, семейными обязанностями и иными обстоятельствами, препятствующими освоению образовательных программ в заочной форме.

2.2. Задачи заочного отделения:

- организация и обеспечение реализации образовательных программ СПО в заочной форме в соответствии с ФГОС;
- создание условий для освоения программ с учётом специфики заочного обучения (модульно блочная подача материала, дистанционные технологии, интенсификация сессий);
- обеспечение качества подготовки специалистов, соответствующего требованиям работодателей и профессиональных стандартов;
- методическое сопровождение самостоятельной работы студентов;
- координация взаимодействия преподавателей, учебно-вспомогательного персонала по вопросам заочного обучения;
- ведение учёта и отчётности по контингенту заочного отделения.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Образовательный процесс на заочном отделении организуется по учебным

планам, разработанным в соответствии с ФГОС и утверждённым директором Колледжа.

3.2. Учебный год для заочной формы обучения начинается 1 сентября. Календарный учебный график утверждается ежегодно приказом директора.

3.3. Основными формами организации учебного процесса являются:

- установочные и экзаменационные сессии;
- самостоятельная работа студентов;
- консультации (очные и дистанционные);
- практики (учебная, производственная);
- промежуточная и государственная итоговая аттестация.

3.4. Продолжительность сессий и их периодичность определяются учебным планом и календарным учебным графиком. Как правило, сессии проводятся 2 раза в год.

3.5. Объём аудиторной нагрузки в период сессии устанавливается с учётом требований ФГОС и специфики специальностей.

3.6. Самостоятельная работа студентов планируется в объёме, предусмотренном учебным планом, и сопровождается методическими материалами, заданиями и контрольными мероприятиями.

3.7. При реализации образовательных программ могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном локальными актами Колледжа.

4. Порядок приёма и зачисления

4.1. Приём на заочное отделение осуществляется в соответствии с Правилами приёма в Колледж на текущий учебный год.

4.2. На заочную форму обучения принимаются лица, имеющие основное общее образование.

4.3. Зачисление производится приказом директора Колледжа на основании результатов приёма.

4.4. При приёме на обучение заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Обучающиеся заочного отделения имеют право:

- получать образовательные услуги в полном объёме в соответствии с учебным планом;
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, электронными образовательными платформами Колледжа;
- получать консультации преподавателей по учебным дисциплинам;
- участвовать в научно-исследовательской, культурно массовой и иной деятельности Колледжа в рамках, совместимых с заочной формой обучения;
- оформлять академический отпуск, перевод, восстановление в порядке, установленном нормативными актами Колледжа.

5.2. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять задания для

самостоятельной работы;

- своевременно являться на сессии, практики, аттестации;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Колледжа;
- вносить плату за обучение.

5.3. Преподаватели и сотрудники Колледжа, задействованные в работе заочного отделения, обязаны:

- обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объёме;
- предоставлять обучающимся методические материалы и консультации;
- объективно оценивать результаты освоения программ.

6. Контроль успеваемости и аттестация

6.1. Текущий контроль успеваемости проводится в формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин и модулей (контрольные работы, тесты, рефераты, отчёты и др.).

6.2. Промежуточная аттестация проводится в период сессий в формах зачётов и экзаменов, установленных учебным планом.

6.3. Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится в установленном порядке и может включать защиту выпускной квалификационной работы и/или демонстрационный экзамен в зависимости от специальности.

6.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, подлежат отчислению в порядке, предусмотренном локальными актами Колледжа.

7. Перевод, отчисление, восстановление

7.1. Перевод с заочной на очную форму (и наоборот) осуществляется при наличии вакантных мест и в порядке, установленном Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся.

7.2. Отчисление обучающихся производится по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и локальными актами Колледжа (по собственному желанию, за академическую неуспеваемость, по иным основаниям).

7.3. Восстановление на заочное отделение возможно в течение 5 лет после отчисления при наличии вакантных мест и соблюдении установленных процедур.

8. Управление заочным отделением

8.1. Руководство заочным отделением осуществляет заведующий заочным отделением, назначаемый приказом директора Колледжа.

8.2. В функции заведующего заочным отделением входит:

- организация учебного процесса на отделении;
- контроль выполнения учебных планов и графиков;
- координация работы преподавателей и кураторов;
- подготовка отчётной документации по отделению;
- взаимодействие с другими структурными подразделениями Колледжа.

8.3. Методическое сопровождение работы заочного отделения обеспечивает

методический совет Колледжа.

9. Документация и отчётность

9.1. На заочном отделении ведётся следующая основная документация:

- личные дела обучающихся;
- журналы учебных групп;
- ведомости промежуточной и итоговой аттестации;
- зачетные книжки обучающихся;
- расписания сессий и консультаций;
- отчёты о работе отделения.

9.2. Отчётность предоставляется в установленные сроки в учебную часть и иные уполномоченные подразделения Колледжа.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Колледжа.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

РАЗРАБОТАЛ: О.К. Москвина
Заместитель директора по УР
СОГЛАСОВАНО:
Методист И.Н. Аляева