

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение «Колледж «Звёздный»**

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
СПб ГБ ПОУ
«Колледж «Звёздный»
Протокол от «31» 08



УТВЕРЖДЕН
Приказом СПб ГБ ПОУ
«Колледж «Звёздный»

2021 года № 04 от «31» 08 2021 года № 72-0

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 115

**О порядке организации и осуществлении образовательной
деятельности очно-заочной формы обучения
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Колледж
«Звёздный»**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию образовательной деятельности (учебного процесса) по очно-заочной форме обучения в СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звёздный». Образовательная деятельность по очно-заочной форме обучения в колледже осуществляется на основании следующих документов:

- Федеральный Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, (ред. от 08.12.2020);

- письма Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»,

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

- действующего законодательства,

- Устава колледжа,

- локальных нормативных актов колледжа.

1.2. Содержание среднего профессионального образования по каждой специальности определяется образовательными программами СПО, разработанными в соответствии с ФГОС СПО. Очно-заочная форма обучения может осуществляться на бюджетной или внебюджетной основе.

1.3. К освоению образовательных программ допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего образования, или среднего общего образования. Очно-заочная форма обучения позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося.

1.4. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке РФ в соответствии с ФГОС СПО.

1.5. Сроки получения среднего профессионального образования по очно-заочной форме установлены ФГОС СПО по конкретным специальностям СПО.

1.6. Начало и окончание учебного года, сроки проведения экзаменационных сессий, практик, ГИА, определяется учебными планами специальностей.

1.7. **Цель** создания очно-заочного отделения - создание условий для удовлетворения образовательных потребностей населения в получении среднего профессионального образования. Руководителем очно-заочной формы обучения является заведующий очно-заочным отделением, назначаемый на должность приказом директора.

1.8. Очно-Заочное отделение открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом по колледжу в установленном порядке.

1.9 Заведующий очно-заочным отделением несет ответственность за организацию учебного процесса на очно-заочном отделении; подчиняется по должности директору колледжа и его заместителям.

2. Задачи очно-заочного отделения

Очно-заочное отделение выполняет следующие задачи:

2.1. Реализация прав граждан на получение среднего профессионального образования.

2.2. Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в очно-заочной форме.

2.3. Организация учебного процесса, повышение эффективности учебного процесса и качества на отделении.

2.4. Контроль качества проведения учебных занятий, экзаменов, консультаций на отделении, самостоятельной работы обучающихся очно-заочного отделения.

2.5. Общее руководство подготовкой учебно-методического сопровождения по дисциплинам, по которым осуществляется преподавание очно-заочной формы обучения.

2.6. Решение вопросов информационного обеспечения обучающихся очно-заочного отделения.

2.7. Взаимодействие со всеми структурами колледжа по вопросам организации учебного процесса.

3. Функции очно-заочного отделения

Очно-заочное отделение выполняет следующие функции:

3.1. Подготовка учебных планов, графиков учебного процесса на отделении, расписаний, распорядительных документов по деятельности очно-заочного отделения. Контроль их выполнения обучающимися, преподавателями и сотрудниками, работающими на очно-заочном отделении.

3.2. Организация, подготовка и проведение экзаменационных сессий и ГИА обучающихся.

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

3.4. Внедрение в учебный процесс очного, смешанного, дистанционного форм обучения.

3.5. Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающихся. Организация профилактической работы по повышению качества обучения.

3.6. Подготовка материалов по деятельности отделения для рассмотрения на педагогическом совете колледжа.

3.7. Обобщение и анализ материалов по итогам экзаменационных сессий и посещения занятий обучающимися.

3.8. Выработка предложений по распределению педагогической нагрузки, выполняемой на очно-заочном отделении вне бюджета.

3.9. Учет и выполнение нагрузки преподавателями.

3.10. Документационное обеспечение деятельности отделения: ведение различных документов, журналов, ведомостей, протоколов и т.д.

4. Права очно-заочного отделения

4.1. Для выполнения возложенных функций очно-заочное отделение имеет право:

- знакомится с решениями руководства колледжа в части, очно-заочного отделения.

- вносить предложения на рассмотрение руководства по совершенствованию образовательного процесса очно-заочного отделения

- вносить предложения о поощрении и наказании обучающихся, преподавателей очно-заочного отделения

- требовать от руководства колледжа организационного и материально-технического обеспечения деятельности очно-заочного отделения, оказания содействия в выполнении представленных задач и соблюдении прав.

5. Ответственность очно-заочного отделения

5.1. Очно-заочное отделение имеет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенного на него настоящим Положением.

5.2. На заведующего возлагаются ответственность за

- организацию учебно-воспитательного процесса и методической работы на очно-заочном отделении
- выполнение задач и функций, возложенных на очно-заочное отделение
- организацию оперативной и качественной подготовки документов
- ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями
- соблюдение педагогическими работниками очно-заочного отделения трудовой и производственной дисциплины
- обеспечение сохранности имущества,
- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного состояния помещений
- соответствие действующему законодательству, приказов, инструкций, постановлений и других документов.

6. Организация и порядок осуществления образовательного процесса на очно-заочном отделении

6.1 Учебный процесс на очно-заочном отделении организуется в соответствии с учебными планами специальностей, реализуемыми по очно-заочной форме обучения и графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемым на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, итоговой государственной аттестации отдельно для каждой учебной группы.

6.2 Учебный план по очно-заочной форме обучения разрабатывается колледжем самостоятельно и включает в себя: - график учебного процесса; - сводные данные по бюджету времени; - план учебного процесса.

6.3 Практика реализуется в объеме, предусмотренном ФГОС СПО.

Прохождение практики организуется на основе программ практики, разработанных преподавателем профессиональных дисциплин.

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуются обучающимися с предоставлением отчета. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок. реализуются самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА.

6.4 Консультации по всем изучаемым в учебном году дисциплинам и профессиональным модулям планируются из расчета 4 часа в неделю на группу. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными.

6.5 Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 16 учебных часов в неделю и проводится по расписанию учебных занятий.

6.6. По окончании сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по группам, проводится анализ результатов, устанавливаются причины невыполнения учебного графика обучающимися, принимаются меры по ликвидации задолженности.

6.7 Обучающиеся, не сдавшие экзаменационную сессию или получившие неудовлетворительные оценки по отдельным дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую академическую задолженность в установленные сроки.

6.8 Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса на очно-заочном отделении, решаются в установленном порядке.

Промежуточная аттестация на очно-заочном отделении

6.9 Промежуточная аттестация включает: экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, курсовые работы (проекты), другие формы аттестации. Форма и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно.

6.10 Количество экзаменов в учебном году не должно быть более восьми.

6.11 На основании результатов промежуточной аттестации издается приказ директора колледжа о переводе обучающихся на следующий курс.

Государственная итоговая аттестация на очно-заочном отделении

6.12 Обучающийся очно-заочного отделения, выполнивший все требования учебного плана, допускается приказом директора колледжа к прохождению государственной итоговой аттестации.

6.13 Виды государственной итоговой аттестации определены ФГОС СПО по конкретным специальностям.

6.14 Порядок проведения государственной итоговой аттестации определен Положением о ГИА по специальности колледжа.

6.15 По результатам государственной итоговой аттестации выпускнику, освоившему программу подготовки специалистов среднего звена в полном объеме, выдается диплом СПО установленного образца и приложение к нему.

Права и обязанности обучающихся очно-заочного отделения

6.16 Обучающиеся очно-заочного отделения имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений колледжа.

6.17. Обучающиеся колледжа имеют право на академический отпуск, условия и порядок предоставления которого определены соответствующими нормативными документами.

6.18. Обучающиеся колледжа имеют право на переход с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую.

6.19 Порядок и условия восстановления на очно-заочное отделение обучающегося, отчисленного из колледжа, а также приема для продолжения обучения обучающегося, ранее обучающегося в другом среднем специальном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются соответствующими нормативными документами.

6.20 За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки без уважительной причины, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, к обучающимся очно-заочного отделения могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из колледжа.

6.21. Обучающиеся очно-заочного отделения обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка, которые регламентируют деятельность, поведение и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации колледжа в ходе образовательного процесса

7. Взаимоотношения

7.1 Очно-Заочное отделение в процессе своей деятельности взаимодействует с учебной частью, методическим кабинетом и предметно-цикловыми комиссиями по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической работы, повышения профессионализма педагогов по разработке необходимой учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий).

7.2 Отделение взаимодействует с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой обучающихся.

7.3 Отделение взаимодействует с отделом кадров по вопросам подбора кадров.

7.4 Отделение в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед директором колледжа.

8 Делопроизводство на очно-заочном отделении

8.1 Делопроизводство на очно-заочном отделении включает в себя:

- график учебного процесса заочного обучения;
- учебные планы по программам подготовки специалистов среднего звена по очно-заочной форме обучения;
- рабочие учебные программы по дисциплинам, ПМ; УП, ПП,;
- расписание учебных занятий в межсессионный период;
- учебные журналы групп;
- книги приказов, поименная (копии);
- контрольные списки обучающихся;
- ведомости успеваемости; сводную ведомость по окончании обучения,
- выводы по контролю;
- отчеты;
- протоколы переводных экзаменов., протокол ГИА.