

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
(протокол от 21.02.2023 № 3)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Емельяновского
дорожно-строительного техникума
В. П. Калачев
Приказ от 27.02.2023 № 52-п



РАССМОТРЕНО
Студенческим советом
(протокол от 16.02.2023 № 5)
Советом родителей
(протокол от 15.02.2023 № 4)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**

1 Общие положения

1.1 Положение об осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в заочной форме обучения (далее - Положение) определяет порядок осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в заочной форме обучения в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Емельяновский дорожно-строительный техникум» (далее – образовательная организация).

Данное Положение распространяется на осуществление образовательной деятельности по указанным программам в заочной форме обучения в Козульском филиале Емельяновского дорожно-строительного техникума и Берёзовском филиале Емельяновского дорожно-строительного техникума (далее – филиалы).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального

образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования», Уставом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум», локальными нормативными актами образовательной организации, с учётом Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846.

1.3 Обучение в образовательной организации может осуществляться в заочной форме с учетом потребностей, возможностей личности, в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися.

Формы обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.4 Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС) представляют собой совокупность требований, обязательных при реализации образовательных программ по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, и являются основой объективной оценки соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки обучающихся, освоивших данные образовательные программы, независимо от формы получения образования и формы обучения.

1.5 Заочная форма обучения позволяет сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью обучающегося.

1.6 Заочная форма - форма обучения, которая сочетает в себе черты самостоятельной подготовки обучающихся и очного обучения, характеризуется этапностью.

На первом этапе обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов (установочная сессия), на втором - преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала. Эти этапы, как правило, определяются в соответствии с календарным учебным графиком ОПОП СПО.

1.7 Сроки получения среднего профессионального образования по заочной форме обучения устанавливаются ФГОС по конкретным профессиям, специальностям среднего профессионального образования.

Для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку, дополнительное профессиональное

образование, продолжительность обучения может быть изменена (уменьшена) при обязательном выполнении требований ФГОС. В этом случае образовательная организация разрабатывает индивидуальные учебные планы.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ОПОП СПО, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

1.8 Прием на обучение на образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме осуществляется на общедоступной основе в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, установленным Министерством просвещения Российской Федерации, и Правилами приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждёнными образовательной организацией.

2 Формирование учебного плана образовательной программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения

2.1 Учебный план является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования по специальности(по профессии), разработанной образовательной организацией.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей, практики, каникул, формы промежуточной аттестации обучающихся, формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

2.2 Образовательная организация разрабатывает учебный план по заочной форме обучения самостоятельно на основе ФГОС и с учетом соответствующей примерной образовательной программы среднего профессионального образования.

2.3 При формировании учебного плана учитываются следующие нормы:

- в общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) ОПОП СПО выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся;

- на проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов ОПОП СПО в заочной форме обучения как правило выделяется не

менее 10 процентов от объема учебных циклов образовательной программы, предусмотренного ФГОС;

- в учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (профессиональным модулям) и практикам результатов обучения;

- наименование дисциплин и их группирование по циклам должно быть идентично учебным планам по очной форме обучения, при этом объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов может составлять до 30% от объема часов по очной форме обучения;

- дисциплина «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения; по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные;

- выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение;

- в календарном учебном графике учебного плана фиксируется только производственная практика (в том числе преддипломная практика для программ подготовки специалистов среднего звена), а в разделе «Производственная практика» учебного плана - все виды практики, предусмотренные ФГОС.

2.4 При формировании учебного плана объем времени вариативной части, предусмотренный ФГОС, распределяется образовательной организацией самостоятельно.

Вариативная часть ОПОП СПО дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший ОПОП СПО, согласно выбранной квалификации, указанной в ФГОС (далее - основные виды деятельности), углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2.5 Учебный план включает: календарный учебный график; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса; перечень кабинетов и лабораторий.

3 Организация образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в заочной форме обучения

3.1. Учебный год в образовательной организации начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом

соответствующей ОПОП СПО. Начало учебного года может переноситься образовательной организацией при реализации ОПОП СПО в заочной форме обучения не более чем на три месяца.

3.2. Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

3.3 Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна, как правило, превышать 8 часов в день.

3.4 Годовой бюджет времени по заочной форме обучения распределяется, как правило, следующим образом (кроме последнего курса):

По ОПОП СПО подготовки квалифицированных рабочих, служащих: каникулы - 10 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период, при сроке получения среднего профессионального образования более одного года, сессия - 4 или 6 недель в зависимости от курса обучения, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6 недель, каникулы - 2 недели в зимний период, производственная практика, как правило, - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА), как правило, - 1 или 2 недели, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

По ОПОП СПО подготовки специалистов среднего звена: каникулы - от 8 до 11 недель в учебном году, в том числе не менее 2 недель в зимний период, сессия - 4 или 6 недель в зависимости от курса обучения, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6 недель, каникулы - 2 недели в зимний период, производственная практика (преддипломная), как правило, - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА), как правило, - 6 недель, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

3.5 По заочной форме обучения учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.6 Основной формой организации образовательной деятельности в образовательной организации по заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, которая включает лабораторные работы и практические занятия, обзорные и

установочные занятия, курсовые работы (проекты), консультации, промежуточную и государственную итоговую аттестацию (далее - сессия).

Периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в календарном учебном графике учебного плана ОПОП СПО.

Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарным курсам (далее – МДК) и профессиональным модулям (далее – ПМ);
- сформированности ОК и ПК;
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

Сессия, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может быть разделена на несколько частей (периодов сессии) исходя из особенностей работы образовательной организации и контингента обучающихся.

Образовательная организация может проводить установочные занятия в начале каждого курса обучения. Продолжительность установочных занятий определяется образовательной организацией, а отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе обучения. При необходимости образовательная организация может проводить установочные занятия по дисциплинам и профессиональным модулям, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе. Для обучающихся первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

3.7 По заочной форме обучения оценка качества освоения ОПОП СПО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА.

3.8 Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП СПО создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журнал учебных занятий.

Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённым образовательной организацией.

3.9 Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее

корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения ОПОП СПО, наличия умений самостоятельной работы.

Формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённым образовательной организацией.

Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом ОПОП СПО.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП СПО создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить имеющиеся у обучающегося знания, умения и приобретенные ОК и ПК.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные образовательной организацией документы:

- ведомость промежуточной аттестации;
- ведомость промежуточной аттестации по профессиональному модулю;
- направление на промежуточную аттестацию;
- зачётная книжка;
- «Журнал учебных занятий»;
- «Журнал учебной и производственной практики»;
- сводная ведомость промежуточной аттестации за семестр.

3.10 В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух.

Домашние контрольные работы предоставляются обучающимся в образовательную организацию лично или отправляются через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

Методист (ответственный за заочное отделение) или секретарь заочного отделения ведёт по каждой учебной группе «Журнал учёта домашних контрольных работ обучающихся по ОПО СПО по заочной форме обучения».

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

На рецензирование домашних контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного(при реализации ОПОП СПО на базе основного общего образования), общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, общепрофессиональному отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу: ПМ и МДК - 0,75 академического часа. Оплата преподавателю за рецензирование домашних контрольных работ осуществляется согласно установленным нормам.

Каждая домашняя контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Результаты проверки фиксируются в журнале - «Журнал учёта домашних контрольных работ обучающихся по ОПО СПО по заочной форме обучения», и в учебной карточке обучающегося.

Методист (ответственный за заочное отделение) или секретарь заочного отделения) извещает обучающихся о незачтённых домашних контрольных работах в течение семи дней.

По зачтенным домашним контрольным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование преподавателю не предусматривается.

Незачтённые домашние контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. Рецензирование повторно выполненной домашней контрольной работы и оплата за повторное рецензирование не предусматривается.

Требования к проверке и рецензированию домашней контрольной работы определены в разделе 4 данного Положения.

3.11 В рамках ОПОП СПО проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными.

При заочной форме обучения консультации по всем учебным предметам (при реализации ОПОП СПО на базе основного общего образования), дисциплинам, МДК, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионный период.

3.12 Практика является обязательным разделом ОПОП СПО.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При проведении практики по заочной форме обучения образовательная организация руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, ФГОС и

Положением о практической подготовке обучающихся, утверждённым образовательной организацией.

3.12.1 При реализации ОПОП СПО по подготовке квалифицированных рабочих, служащих предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее - практика). Учебная и производственная практики проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ.

При освоении обучающимися ОПОП СПО по подготовке квалифицированных рабочих, служащих в заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Практика реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Следует иметь в виду, что обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие по профессии, соответствующей получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной и производственной практики на основании предоставленных с места работы справок.

Порядок организации практики обучающихся устанавливается Положением о практической подготовке обучающихся, утверждённым образовательной организацией.

Ответственным за организацию практики является заместитель директора по УПР образовательной организации.

3.12.2 При реализации ОПОП СПО по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее - практика). Учебная и производственная практики проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

По заочной форме обучения в образовательной организации практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

Учебная практика и производственная практика (практика по профилю специальности) реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Следует иметь в виду, что обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и производственной практики (практики по профилю специальности) на основании предоставленных с места работы справок.

Производственная практика (преддипломная практика) является обязательной для всех обучающихся, проводится (как правило в объеме не более четырех недель) после последней сессии и предшествует ГИА. Обучающиеся направляются на производственную

практику(преддипломную практику) в профильную организацию в соответствии с договором, заключённым между образовательной организацией и профильной организацией.

После прохождения производственной практики (преддипломной практики)обучающиеся оформляют дневники-отчёты.

По результатам производственной практики (преддипломной практики)руководителями по практической подготовке от образовательной организации и профильной организации формируется аттестационный лист по установленной форме, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению ПК в период прохождения производственной практики.

Порядок организации практики обучающихся устанавливается Положением о практической подготовке обучающихся, утверждённым образовательной организацией.

Ответственным за организацию практики является заместитель директора по УПР образовательной организации.

3.13 Особенности проведения практики в образовательной организации отражаются в ОПОП СПО.

3.14Обучающиеся, освоившие ОПОП СПО, проходят государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

Форма проведения ГИА определяется ФГОС.

ГИА проводится:

а) в форме демонстрационного экзамена для выпускников, осваивающих ОПОП СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

б) в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы ОПОП СПО – программы подготовки специалистов среднего звена;

Правила организации и проведения образовательной организациейГИА по ОПОП СПО устанавливаются Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым Министерством просвещения РФ.

Образовательной организацией разрабатывается Программа ГИА, которая утверждается приказом образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

Программ ГИА включает: формы и виды ГИА, объём времени на подготовку и проведение ГИА, сроки проведения ГИА, требования к освоению ОПОП СПО (ОК и ПК), условия подготовки и процедура проведения ГИА, требования к дипломным работам (проектам) (по

программам подготовки специалистов среднего звена), критерии оценки знаний.

4 Требования к проверке и рецензированию домашней контрольной работы

4.1 Проверка домашней контрольной работы осуществляется преподавателем, ведущим занятия по дисциплине, МДК, учебному предмету (при реализации ОПОП СПО на базе основного общего образования).

4.2 Проверка домашней контрольной работы организуется с целью проверки полученных знаний, умений, использования нормативной и справочной литературы, формирования самостоятельного мышления обучающихся.

4.3 При проверке домашней контрольной работы преподавателю необходимо:

1) дать оценку полноты и качества выполнения каждого задания домашней контрольной работы;

2) отметить на полях или в тексте и графической части (при наличии) ошибки и замечания (все исправления в тексте и замечания на полях домашней контрольной работы пишутся понятным обучающемуся языком и разборчивым почерком красными чернилами);

3) дать рецензию на домашнюю контрольную работу.

4.4 Если домашняя контрольная работа выполнена в полном объёме, содержит незначительные замечания, то она считается зачтённой. Преподавателем в конце данной работы делается запись «зачтено».

4.5 Домашняя контрольная работа, в которой не раскрыто содержание задания или в которой имеются грубые ошибки, не зачитывается и возвращается обучающемуся с подробной рецензией для дальнейшей работы над заданием. Преподавателем в конце данной работы делается запись «не зачтено».

4.6 Домашняя контрольная работа, выполненная небрежно, неразборчивым почерком, а также не по установленному варианту возвращается обучающемуся без проверки с указанием причин возврата.

4.7 Преподавателем на домашнюю контрольную работу даётся рецензия.

4.7.1 Рецензия оформляется преподавателем в конце домашней контрольной работы или на отдельном листе.

Объём рецензии зависит от качества выполненной домашней контрольной работы, а также от полноты замечаний и исправлений, сделанных преподавателем в тексте и на полях работы.

4.7.2 Рецензия на домашнюю контрольную работу состоит из двух частей.

В первой части даётся краткая оценка достоинств домашней контрольной работы (полнота выполнения, содержание и оформление в

соответствии с заданием и установленными требованиями, использование нормативно-правовых документов, дополнительных источников информации и др.).

Во второй части даётся подробный анализ недостаточной полноты изложения ответов на задания домашней контрольной работы, оформления ответов на задания не в соответствии с установленными требованиями, классификации ошибок, отмеченных преподавателем в тексте и на полях домашней контрольной работы, и даются рекомендации по доработке домашней контрольной работы.

В рекомендациях по доработке домашней контрольной работы должны содержаться указания по устранению обнаруженных ошибок и недостатков, рекомендации на изучение разделов или тем учебника, учебного пособия, которые должен изучить обучающийся, указания на более рациональный способ решения задач и т.д.

Обе части содержатся в рецензии даже в том случае, если домашняя контрольная работа возвращается для доработки.

4.7.3 Рецензия на домашнюю контрольную работу подписывается преподавателем, указывается дата проверки данной работы.

4.8 Все домашние контрольные работы хранятся у методиста (ответственного за заочное отделение) или секретаря заочного отделения в течение учебного года. По истечении учебного года (после окончания учебно-экзаменационной сессии) домашние контрольные работы уничтожаются по акту, который подписывается методистом (ответственным за заочное отделение) или секретарем заочного отделения и заместителем директора по ТО.

5 Порядок осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в заочной форме обучения

5.1 Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования в заочной форме обучения осуществляется в соответствии с утвержденными образовательной организацией учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми образовательной организацией составляются расписания учебных занятий по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования.

5.2 Календарный учебный график на учебный год по реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования по профессии или специальности в заочной форме обучения разрабатывается по каждой группе (далее - Календарный учебный график группы на учебный год), в котором указываются виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии.

В целях информирования обучающихся данный график размещается на официальном сайте образовательной организации (edst24.ru) в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.3 Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в заочной форме обучения в соответствии с Календарным учебным графиком группы на учебный год предоставляется право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, либо отпуска без сохранения заработной платы согласно статье 174 Трудового кодекса Российской Федерации (Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования).

5.4 Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в заочной форме обучения не позднее чем за две недели до начала сессии направляется справки-вызова, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

Форма справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1368.

5.5 Обучающимся, не явившимся на сессию по уважительной причине, устанавливаются другие сроки прохождения промежуточной аттестации и консультаций. За обучающимися сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, либо отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьёй 174 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6 Обучающиеся, прибывшие на сессию вне Календарного учебного графика группы на учебный год, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплинам и междисциплинарным курсам, по которым успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, к сдаче промежуточной аттестации. Данным обучающимся оформляется справка-вызов и за ними сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, либо отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьёй 174 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7 Не позднее чем за 10 дней до начала сессии методистом (ответственным за заочное отделение) или секретарём заочного отделения составляется расписание ее проведения, которое согласуется с заместителем директора по ТО и утверждается директором образовательной организации.

5.8 Во время сессии заполняются документы, предусмотренные пунктом 3.9 данного Положения в соответствии с Положением о текущем

контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённым образовательной организацией.

5.9 На основании результатов промежуточной аттестации за учебный год, заместителем директора по ТО готовится проект приказа образовательной организации о переводе обучающихся на следующий курс, который утверждается директором образовательной организации.

5.10 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий курс условно.

5.11 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, проходят промежуточную аттестацию в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённым образовательной организацией.

5.12 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из образовательной организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.13 Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, допускаются к государственной итоговой аттестации.

5.14 Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации (дипломы о среднем профессиональном образовании) в соответствии с действующим законодательством.

Заместителем директора по ТО готовится проект приказа образовательной организации о выдаче документов государственного образца об образовании и о квалификации (дипломы о среднем профессиональном образовании) и об отчислении обучающихся в связи с получением образования, который утверждается директором образовательной организации.

5.15 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определённые Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым Министерством просвещения РФ.

5.16 Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в заочной форме обучения предоставляются жилые помещения в общежитиях на период прохождения

промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (при наличии мест в общежитиях).

5.17С целью организации и осуществления образовательной деятельности с обучающимся по заочной форме обучения в образовательной организации ведётся следующая документация:

- нормативно-правовые акты (федеральные, краевые, образовательного учреждения);
- ведомости промежуточной аттестации;
- ведомости промежуточной аттестации по профессиональному модулю;
- направления на промежуточную аттестацию;
- сводные ведомости промежуточной аттестации за семестр;
- зачётные книжки;
- «Журнал учебных занятий» на каждую группу;
- «Журнал учебной и производственной практики» на каждую группу;
- «Журнал учёта домашних контрольных работ обучающихся по ОПО СПО по заочной форме обучения» на каждую группу;
- «Журнал регистрации справок-вызовов на сессию»;
- расписания занятий;
- календарным учебным графиком группы на учебный год;
- методические рекомендации и задания для домашних контрольных работ;
- личные дела студентов.

Сроки хранения данной документации определяются инструкцией по делопроизводству, утверждённой директором образовательной организации.