	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения в КГА ПОУ «КТИС»	идентификатор документа 04-01.00 ЗО

Рассмотрено
на Педагогическом совете
Протокол № 2 от «21» ноября 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГА ПОУ «КТИС»

В.Н. Склянчук

«22» ноября 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ № 04-01.00 ЗО
об организации учебного процесса по заочной форме обучения
в КГА ПОУ «КТИС»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения (далее – Положение) является локальным нормативным актом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Колледж технологии и сервиса» (далее – Колледж) и регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена).

1.2. Настоящее положение составлено на основе:


- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»
- Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Методическими рекомендациями 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 № 06-846);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО);
- Устава КГА ПОУ «КТИС»;
- Иные локальные нормативные акты КГА ПОУ «КТИС».

1.3. Заочное отделение является структурным подразделением Колледжа.

1.4. Непосредственным организатором работы заочного отделения Колледжа является заведующий учебно-методической службой.

1.5. Оперативную работу с обучающимися заочного отделения осуществляет методист.

1.6. Цель работы заочного отделения - наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения и организаций в получении среднего

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения в КГА ПОУ «КТИС»	идентификатор документа 04-01.00 ЗО

профессионального образования на базе основного и среднего общего или среднего профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию, по основным профессиональным образовательным программам, отвечающим требованиям, установленным федеральными государственными образовательными стандартами, завершающееся государственной итоговой аттестацией и выдачей выпускнику документа о среднем профессиональном образовании.

1.7. На заочном отделении с применением ДОТ осуществляются следующие основные виды деятельности:

1.7.1. непосредственно организуется учебно-воспитательная работа с обучающимися заочной формы обучения;

1.7.2. ведется документация заочного отделения;

1.7.3. обеспечивается реализация учебных планов по заочной форме обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

1.7.4. составляются расписания учебно-экзаменационных сессий на заочном отделении и осуществляется контроль за их проведением;

1.7.5. осуществляется контроль за выполнением проверки работ и организации самостоятельной работы обучающихся;

1.7.6. производится перевод обучающихся с курса на курс, допуск обучающихся к итоговой государственной аттестации;

1.7.7. готовятся и вносятся предложения по развитию и оснащению заочного отделения с применением ДОТ, совершенствованию учебного процесса;

1.7.8. реализуются другие права и обязанности работников и обучающихся, предусмотренные Уставом и иными нормативно-правовыми документами в части деятельности заочного отделения КГА ПОУ «КТИС».

1.8. Основными целями обучения с применением дистанционных образовательных технологий в КГА ПОУ «КТИС» являются: повышение качества образования путем внедрения новых форм обучения, интеграции их с другими формами обучения; увеличение контингента обучающихся за счет возможности получения качественного образования, исключая территориальные границы; предоставление образовательных услуг в максимально удобной форме по месту проживания или работы обучающихся.

1.9. Задачи заочного отделения с применением дистанционных образовательных технологий:

1.9.1. Реализация образовательных программ среднего профессионального образования на заочной форме обучения с применением ДОТ.

1.9.2. Организация учебного процесса, повышение эффективности учебного процесса и качества обучения на отделении.


1.9.3. Контроль качества учебных занятий, экзаменов, консультаций, самостоятельной работы обучающихся.

1.9.4. Контроль за подготовкой учебно-методических пособий по дисциплинам, по которым осуществляется преподавание на заочной форме обучения с применением ДОТ.

1.9.5. Планирование и организационное обеспечение образовательной деятельности отделения.

1.9.6. Решение вопросов информационного обеспечения обучающихся заочного отделения с применением ДОТ.

1.10. Функции заочного отделения с применением дистанционных образовательных технологий

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения в КГА ПОУ «КТИС»	идентификатор документа 04-01.00 30

1.10.1. Подготовка ежегодных индивидуальных учебных планов, графиков учебного процесса на отделении, расписаний учебно-экзаменационных сессий, графиков курсового и дипломного проектирования, распорядительных документов по деятельности заочного отделения с применением ДОТ. Контроль их выполнения обучающими, а также преподавателями, работающими на заочном отделении с применением ДОТ.

1.10.2 Подготовка отчетных данных, сведений по вопросам образовательной деятельности на заочном отделении с применением ДОТ.

1.10.3. Организация промежуточной аттестации обучающихся заочного отделения с применением ДОТ.

1.10.4. Организация, подготовка и проведение учебно-экзаменационных сессий.

1.10.5. Ведение статистики по движению студентов на отделении, организация работы по выпуску обучающихся, переводу их с курса на курс.

1.10.6. Ведение учета и систематизация сведений об успеваемости обучающихся, сохранение информации о результатах обучения. Составление сводных ведомостей.

1.10.7. Обобщение и анализ материалов по итогам учебно-экзаменационных сессий и посещения занятий обучающихся.

1.10.8. Контроль за своевременной оплатой обучающимися образовательных услуг.

1.11. Применение ДОТ обеспечивается:

1.11.1. посредством специально разработанных учебно-методических материалов;

1.11.2. наличием электронных учебно-методических комплексов по каждой дисциплине (профессиональному модулю);

1.11.3. наличием специальной системы документооборота (в т.ч. электронной), обеспечивающей администрирование образовательного процесса;

1.11.4. наличием специальных (в т.ч. электронных) форм проверки знаний обучающихся.

1.12. На заочном отделении организуется обучение обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (программам подготовки специалистов среднего звена – далее ППСЗ) по специальностям:

38.02.03. Операционная деятельность в логистике

38.02.04. Коммерция (по отраслям)

43.02.15. Поварское и кондитерское дело

1.13. На заочном отделении обучение обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет внебюджетных средств: средств юридических и частных лиц.

1.14. В своей деятельности заочное отделение руководствуется:


- действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность образовательных учреждений среднего профессионального образования;

- Уставом колледжа;

- настоящим Положением и иными локальными правовыми актами Колледжа.

2. Права и обязанности участников образовательного процесса с использованием ДОТ

2.1. Заведующий учебно-методической службой:

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения в КГА ПОУ «КТИС»	идентификатор документа

2.1.1. несет ответственность за организацию и администрирование образовательного процесса в пределах своих функциональных обязанностей, несет ответственность за разъяснение возникающих вопросов, как сотрудникам Колледжа, так и обучающимся, родителям (законным представителям);

2.1.2. обеспечивают организацию учебного процесса с использованием ДОТ по всем дисциплинам/МДК (модулям);

2.1.3. разрабатывают и контролируют реализацию плана совершенствования методического обеспечения учебного процесса с использованием ДОТ по дисциплинам/МДК (модулям) на текущий учебный год;

2.1.4. организуют взаимодействие между преподавателями колледжа по вопросам ДОТ;

2.1.5. планируют работу по созданию и совершенствованию учебно-методических материалов для обеспечения учебного процесса с использованием ДОТ;

2.1.6. организуют взаимодействие между преподавателями колледжа по вопросам ДОТ;

2.1.7. контролируют ход учебного процесса с использованием ДОТ.

2.2. Методист:

2.2.1. создание базы данных преподавателей, содержащей список преподавателей, перечень доступных ему модулей, список его обучающихся, паролей доступа;

2.2.2. создание базы данных обучающихся, содержащей список обучающихся, адрес, номер группы, дату поступления на учебу, e-mail адрес, пароль доступа, перечень доступных учебных модулей;

2.2.3. обеспечение сохранности базы учебных курсов;

2.2.4. осуществляет разработку рекомендаций по размещению материалов в информационной образовательной среде колледжа;

2.2.5. контролирует размещение преподавателями учебно-методических материалов в информационной образовательной среде;

2.2.6. организует обучающие мероприятия для преподавателей (семинары) по вопросам обучения с использованием ДОТ;

2.2.7. консультирует преподавателей по вопросам разработки учебно-методических материалов, размещаемых в информационной образовательной среде колледжа;

2.2.8. осуществляет экспертизу разработанных учебно-методических материалов и вносит предложения по их утверждению;

2.2.9. осуществляет контроль размещения преподавателями колледжа учебно-методических материалов в информационной образовательной среде колледжа;

2.2.10. организуют взаимодействие с преподавателями и слушателями посредством телефона, электронной почты;

2.2.11. контролирует график прохождения учебных и контрольных мероприятий в системе дистанционного образования;


2.2.12. организует разработку и утверждение учебно-методических материалов, подготовленных преподавателями колледжа, для обеспечения учебного процесса с использованием ДОТ.

2.3. Преподаватель, реализующий образовательные программы с использованием ДОТ:

2.3.1. осваивает информационно-технические средства и внедряет их в учебный процесс;

2.3.2. разрабатывает УМК по преподаваемой дисциплине/МДК (модулю), в соответствии с требованиями образовательного стандарта и колледжа;

2.3.3. размещает учебные курсы по преподаваемой дисциплине/МДК (модулю) в информационной образовательной среде;

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения в КГА ПОУ «КТИС»	идентификатор документа 04-01.00 ЗО

2.3.4. организует эффективное изучение курса, проводит семинары и практикумы, проверяет и комментирует письменные задания;

2.3.5. организует консультации для обучающихся по отдельным разделам программы дисциплины/МДК (модуля), как в очной форме, так и с использованием средств коммуникации;

2.3.6. планирует, подготавливает и проводит сетевые учебные мероприятия по преподаваемой дисциплине/МДК (модулю) в рамках учебной нагрузки;

2.3.7. согласовывает сроки проведения сетевых учебных мероприятий с заведующим ЗО и ДПО и методистом;

2.3.8. своевременно документирует итоги текущей и промежуточной аттестации обучающихся по преподаваемой дисциплине/МДК (модулю) заполняет электронные ведомости;

2.3.9. постоянно совершенствует свое педагогическое мастерство в области дистанционных образовательных технологий, участвует в конференциях, семинарах, форумах;

2.3.10. обеспечивают грамотное и эффективное использование учебно-методического сопровождения курсов;

2.3.11. координирует учебно-познавательный процесс обучающихся;

2.3.12. проводит групповые, индивидуальные консультационные и коммуникативные занятия с обучающимися;

2.3.13. консультирует обучающихся по различным вопросам изучаемых курсов;

2.3.14. в случае отсутствия материалов в электронном виде на сайте колледжа и/или иных открытых ресурсах для взаимодействия со студентами и подтвержденного факта обратной связи со студентами, т.е. факта освоения учебного материала, оплата часов за период дистанционного обучения производиться не будет.

2.4. Права и обязанности обучающихся:

2.4.1. Лица, поступающие в колледж для обучения по образовательным программам, реализация которых частично осуществляется с использованием ДОТ, информируются об этом условии сотрудником приемной комиссии, принимающим заявление о допуске к вступительным испытаниям.

2.4.2. Зачисленные в колледж обучающиеся знакомятся с правами и обязанностями обучающихся.


2.4.3. Все обучающиеся в колледже с использованием ДОТ, проходят процедуру регистрации в колледже и получают бесплатный доступ к ресурсам (фондам) электронной библиотеки и другим образовательным ресурсам колледжа.

3. Прием на заочное отделение и сроки освоения ППССЗ

3.1. Прием на обучение по заочной форме на образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с Правилами приема Колледжа на соответствующий учебный год.

3.2. В приемную комиссию подаются заявления лица, имеющие основное общее, среднее общее, начальное/среднее или высшее профессиональное образование на общедоступной основе.

3.3. Сроки освоения ППССЗ по заочной форме обучения регламентируются учебными планами и другими нормативными документами. ППССЗ реализуется в соответствии с календарными учебными графиками и расписанием, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением.

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения в КГА ПОУ «КТИС»	идентификатор документа

3.3. При формировании групп с полным возмещением затрат за обучение, осуществляется заключение договора о платной подготовке специалистов.

3.4. Размер оплаты за обучение устанавливается колледжем и отражается в соответствующем распорядительном документе.

3.5. Зачисление в состав студентов колледжа на заочное отделение осуществляется на первый курс и оформляется приказом руководителя колледжа.

3.6. На каждого обучающегося по заочной форме заводится учебная карточка обучающегося и личное дело.

3.7. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается Колледжем не позднее 1 октября.

3.8. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретной специальности для заочной формы обучения, который разрабатывается образовательным учреждением на основе государственных требований и учебного плана очной формы обучения.

3.9. Согласно ФГОС СПО нормативный срок освоения по программы подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения по сравнению с очной формой, независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается 1 год.

4. Организация учебного процесса на заочном отделении с применением дистанционных образовательных технологий

4.1. Организация образовательного процесса на заочном отделении осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей специальности. В календарном учебном графике определяются сроки и продолжительность проведения сессий, практик, государственной итоговой аттестации для каждой учебной группы.

4.2. Учебный план, календарный учебный график, на основе которых организуется образовательный процесс на заочном отделении, регламентируют порядок реализации и являются составной частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена.

4.3. Учебные планы специальностей и календарный учебный график разрабатываются методистом совместно с заведующей УМС и утверждаются директором Колледжа.


4.4. Начало учебного года групп заочной формы обучения нового набора устанавливается по мере их комплектования, но не позднее 1 октября текущего учебного года. В иных случаях перенос срока начала учебного года осуществляется по решению руководителя. Окончание учебного года определяется календарным учебным графиком по соответствующей специальности.

4.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении ППСЗ при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов в год; в эту нагрузку не входит учебная и производственная практика в составе профессиональных модулей; она реализуется обучающимися самостоятельно с представлением документов и последующей защитой отчета.

4.6. Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей) и их группирование по циклам идентично учебным планам для очной формы обучения.

4.7. Методическое обеспечение образовательного процесса по заочной форме обучения возложено на методические комиссии.

4.8. Обучение на заочном отделении организуется с применением дистанционной образовательной технологией (далее – ДОТ) ведется по основным образовательным программам, разработанным в соответствии с действующей в Российской Федерации

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения в КГА ПОУ «КТИС»	идентификатор документа 04-01.00 30

законодательной и нормативной базой, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

4.9. Основу образовательного процесса с применением ДОТ составляет целенаправленная и контролируемая самостоятельная работа обучаемого, который может учиться в удобное для себя время по индивидуальному плану, имея доступ к серверам дистанционного обучения и возможность интерактивного общения с преподавателем.

4.10. Для реализации дистанционного обучения используется СДО Moodle.

4.11. Основным документом, регулирующим учебный процесс, является учебный план, составленный в соответствии с Федеральным государственным стандартом (ФГОС) и утвержденный КГА ПОУ «КТИС» в установленном порядке.

4.12. Обучение с применением ДОТ осуществляется в условиях территориальной удаленности преподавателей и обучающихся. Связь между ними осуществляется посредством современных коммуникационных средств – телефон, электронная почта.

4.13. После зачисления на обучение с использованием ДОТ обучающемуся предоставляется доступ: к серверу дистанционного обучения, на котором размещены учебно-методические материалы, представленные в виде электронных учебных курсов, система контроля знаний с наборами тестов и контрольных работ, а также других электронных материалов; к электронным ресурсам КГА ПОУ «КТИС», таким как электронная библиотека.

4.14. Все учебные и учебно-методические материалы, к которым обучающийся имеет доступ, запрещены к тиражированию и/или передачи третьим лицам.

4.15. Первое мероприятие, в котором участвует вновь поступивший обучающийся - организационное собрание, на котором происходит знакомство с другими обучающимися и преподавателем.

4.16. Обучающийся самостоятельно изучает материал дисциплины, рабочие тетради, работает с аудио-, видео- и компьютерными приложениями, через Интернет выходит на учебный портал, получает необходимые консультации.

4.17. В течение всего курса обучения основными видами учебной деятельности с применением дистанционного обучения являются:

4.17.1. самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов;

4.17.2. выполнение тестовых и практических заданий.


4.18. Контроль успеваемости обучающихся: проверка текущих и промежуточных заданий, руководство курсовым проектированием, рецензирование курсовых проектов (работ) осуществляются посредством электронных коммуникаций, либо традиционным образом при личном контакте преподавателя и обучающегося.

Текущий контроль успеваемости имеет целью оценить работу студента в течение учебного года и состоит из контрольных мероприятий, реализуемых в рамках самостоятельной работы студента. Текущий контроль может осуществляться в следующих формах: тестирование, практическая задание, контрольная работа, эссе, реферат.

4.19. Промежуточные аттестации (прием экзаменов и дифференцированных зачетов, защита курсовых проектов (работ)) проводятся в установленном порядке преподавателями КГА ПОУ «КТИС» при личном контакте. Также возможен дистанционный прием промежуточных аттестаций посредством компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникаций с подтверждением достоверности сдачи.

4.20. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество дифференцированных зачетов – 10.

Уровень подготовки обучающегося в ходе промежуточной аттестации выражается оценками «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения в КГА ПОУ «КТИС»	идентификатор документа 04-01.00 ЗО

Обучающиеся, не сдавшие экзаменационную сессию по документально подтвержденным уважительным причинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, устанавливаемый приказом руководителя образовательной организации.

Обучающиеся, не сдавшие экзаменационную сессию по неуважительным причинам, либо получившие неудовлетворительную оценку по одной или более дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность по приказу руководителя в срок, установленный в приказе. Пересдача экзамена или дифференцированного зачета по одному и тому же предмету допускается не более двух раз.

4.20. На основании результатов промежуточной аттестации методист готовит проект приказа директора о переводе на следующий курс обучающихся заочной формы обучения, успешно освоивших ППССЗ.

4.21. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года задолженности, могут быть условно переведены на следующий курс по приказу руководителя, устанавливающему также сроки ликвидации задолженностей.

Результаты успеваемости обучающегося по заочной форме отражаются в электронном журнале, личной карточке обучающегося, сводной ведомости.

4.22. Порядок отчисления, восстановления, перевода, предоставления академического отпуска регламентируется локальными актами Колледжа.

4.22. Формирование и ведение личных дел обучающихся заочной формы обучения осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел, обучающихся Колледжа.

5. Практическая подготовка на заочном отделении

5.1. Практическая подготовка является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

5.2. При реализации ППССЗ для обучающихся заочной формы обучения предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (преддипломная) практика.

5.3. В календарном учебном графике фиксируются все виды практик.

5.4. Учебная и производственная практика реализуются обучающимися самостоятельно, на предприятиях (в учреждениях, соответствующих профилю получаемой специальности) при обязательном назначении руководителей от базы практики с представлением документов (аттестационные листы), и последующей защитой отчета в форме собеседования.


5.5. Организацию, проведение и контроль учебной и производственной практики на заочном отделении осуществляет заведующий практикой.

6. Государственная итоговая аттестация

6.1. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы, соответствующим требованиям ФГОС.

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

6.3. К проведению государственной итоговой аттестации по ППССЗ привлекаются представители работодателей или их объединений.

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения в КГА ПОУ «КТИС»	идентификатор документа

6.4. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в установленные календарным учебным графиком сроки в соответствии с учебным планом по соответствующей специальности.

6.5. Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа преподавателей колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

6.6. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

6.7. Программа ГИА является частью ППССЗ по специальности. Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя ГЭК и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

6.8. Фонды оценочных средств и методическое обеспечение ГИА разрабатываются и утверждаются методической (цикловой) комиссией.

7. Порядок оформления и выдачи справок-вызовов

7.1. Форма справки-вызова, дающей обучающемуся по заочной форме получения образования право на предоставление по месту работы дополнительного оплачиваемого отпуска и других гарантий и компенсаций, связанных с обучением в образовательном учреждении СПО, имеющем государственную аккредитацию, утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

7.2. Справки-вызовы для дополнительных оплачиваемых отпусков, выдаваемые образовательным учреждением, регистрируются в «Журнале учёта выдачи справок (справка об обучении, справка-вызов)».

7.3. Справка-вызов выдается обучающимся, не имеющим задолженностей по результатам промежуточных аттестаций, за две недели до начала сессии. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

8. Оплата труда преподавателей

8.1. Преподавательский состав для работы на заочном отделении формируется из числа преподавателей образовательного учреждения.

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

8.3. Режим, график работы педагогических работников и обучающихся заочной формы обучения определяется действующим трудовым законодательством, федеральными и региональными нормативными правовыми актами в сфере образования, уставом и правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения.

8.4. В соответствии с графиком учебного процесса рабочего учебного плана и данным Положением производить оплату педагогических часов преподавателям в соответствии с тарификацией и установленной стоимости педагогического часа на текущий год во время проведения учебно-экзаменационной сессий на основании приказов о фактически выполненной нагрузке и стоимости педагогического часа.