

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Петрозаводский филиал ПГУПС

**ПРИКАЗ**

18.11.2025 № 133/к

Г Об утверждении и введении в 7  
действие ПФ СМК РД 09.03-2025

В связи с необходимостью актуализации локально-нормативного акта на основании приказа №20/к от 12.02.2025 «О проверке на актуальность документов системы менеджмента качества (ЛНА)» и приказа №29/к от 26.02.2025 «Во изменении приказа от 12.02.2025 №20/к «О проверке на актуальность документов системы менеджмента качества (ЛНА)»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа ПФ СМК РД 09.03-2025 Система менеджмента качества Руководящий документ Положение об отделении заочной формы обучения.
2. ПФ СМК РД 09.03-2021 Система менеджмента качества Руководящий документ Положение об отделении заочной формы обучения, утвержденное приказом директора №79/к от 13.07.2021 считать утратившим силу с момента издания настоящего приказа, а также считать недействительными все ссылки на него:
3. Заведующему отделением заочной формы обучения – Варламовой Л.И. по средствам электронной почты предоставить заведующему УВЦ Капоровскому В.Е. скан версию Положения, указанного в п.1 настоящего приказа.
4. Заведующему УВЦ - Капоровскому В.Е. разместить на сайте филиала (точное место уточнить у Варламовой Л.И.) Положение, указанное в п.1 настоящего приказа.
5. Заведующему отделением заочной формы обучения – Варламовой Л.И. взять на контроль размещение Положения, указанного в п.1 настоящего приказа, на сайте филиала.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.Г. Дмитриев



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Петрозаводский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕН И  
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ  
Приказом директора Филиала  
от «18» 11 2025г. № 133/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

---

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ  
ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

ПФ СМК РД 09.03-2025

Экз. № 2

Копия № \_\_\_\_\_

Запрещается несанкционированное копирование документа



## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН заведующим отделением заочной формы обучения Петрозаводского филиала ПГУПС.
2. ВВЕДЕН взамен ПФ SMK РД 09.03-2021 Положение об отделении заочной формы обучения, утвержденное приказом директора Филиала от 13.07.2021 №79/к.
3. РАССМОТРЕН И ПРИНЯТ на заседании Совета Филиала (протокол от «14» 11 2025г. № 54 )
4. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Филиала от «18» 11 2025г. № 133/к
5. Срок пересмотра: 5 лет



Содержание

1. Область применения..... 4

2. Нормативные ссылки..... 4

3. Термины и определения..... 4

4. Обозначения и сокращения..... 5

5. Ответственность и полномочия ..... 5

6. Общие положения ..... 5

7. Основные задачи отделения заочной формы обучения ..... 6

8. Основные функции отделения заочной формы обучения ..... 6

9. Учебно-материальная база отделения заочной формы обучения..... 7

10. Согласование, хранение, рассылка и изменения..... 8

Лист согласования ..... 9

Лист ознакомления ..... 10

Лист регистрации изменений ..... 11



## 1. Область применения

1.1. Настоящий РД устанавливает основные задачи, порядок, структуру, состав отделения заочной формы обучения в Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университета путей сообщения Императора Александра I».

1.2. Настоящий РД входит в состав документации системы менеджмента качества.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящий РД разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локально-нормативными актами, а также содержат ссылки на следующие документы:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022г. № 762;

ISO 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования;

Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК ДП 01.03-2019 Система менеджмента качества Документированная процедура Управление документированной информацией. Требование к построению, изложению, оформлению;

СМК РД 09.45-2024 Положение о Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

При использовании ссылочных документов следует использовать актуальную версию документа.

## 3. Термины и определения

В настоящем РД применяются следующие термины и определения:

**Учебная дисциплина** – логически заверченный раздел знаний, изучаемых в пределах одного периода;

**Учебный план** – документ, описывающий график учебного процесса, структуру и содержание полной программы обучения в образовательном

Запрещается несанкционированное копирование документа



учреждении по выбранному направлению (специальности), трудоемкости обучения в условных единицах или академических часах, форму контроля знаний по учебным дисциплинам и т.п.

#### 4. Обозначения и сокращения

В настоящем РД применяются следующие обозначения и сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Отделение – отделение заочной формы обучения;

РД – руководящий документ;

СМК – система менеджмента качества;

УМР – учебно-методическая работа;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный Университет путей сообщения Императора Александра I»;

Филиал, Петрозаводский филиал ПГУПС – Петрозаводский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

#### 5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящий РД утверждается приказом директора Филиала.

5.2. Ответственность за реализацию данного РД несут директор Филиала и заведующий отделением заочной формы обучения.

5.3. Ответственность за соответствие положений настоящего РД требованиям ISO 9001 несет должностное лицо Филиала, на которого возложено осуществление нормоконтроля локально-нормативных актов Филиала (нормоконтроль СМК).

5.4. Разработка РД, своевременная ее актуализация и предоставление в установленном порядке для согласования возлагается на заведующего отделением заочной формы обучения.

#### 6. Общие положения

6.1. Отделение является структурным подразделением Филиала по подготовке специалистов со средним профессиональным образованием по заочной форме обучения.

6.2. Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности по ходатайству заведующего Отделением на основании приказа директора Филиала.

6.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий отделением заочной формы обучения, назначаемый из числа лиц, имеющих

Запрещается несанкционированное копирование документа



высшее образования и опыт практической и учебно-методической работы.

6.4. В состав Отделения входят сотрудники в соответствии со штатным расписанием Филиала. Должностные обязанности, возлагаемые на работников Отделения, определяются соответствующими должностными инструкциями.

## **7. Основные задачи отделения заочной формы обучения**

7.1. Основными задачами Отделения являются:

7.1.1. реализация государственной образовательной политики России в части расширения возможностей личности для получения профессионального образования по заочной форме обучения;

7.1.2. реализация основных профессиональных образовательных программ – программ подготовки специалистов среднего звена в заочной форме;

7.1.3. организация учебного процесса, повышение эффективности учебного процесса и качества обучения на Отделении;

7.1.4. адаптация и сохранение контингента обучающихся заочной формы обучения;

7.1.5. организация подготовки специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в области избранной специальности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и современными требованиями;

7.1.6. контроль качества учебных занятий, экзаменов, консультаций на Отделении, самостоятельной работы студентов;

7.1.7. общее руководство подготовкой учебно-методической документации;

7.1.8. разработка мероприятий, направленных на повышение качества подготовки специалистов без отрыва от производства;

7.1.9. документационное обеспечение образовательного процесса обучения на Отделении;

7.1.10. планирование и организационное обеспечение образовательной деятельности Отделения, разработка методов ее обеспечения;

7.1.11. решение вопросов информационного обеспечения студентов Отделения.

## **8. Основные функции отделения заочной формы обучения**

8.1. Основными функциями Отделения являются:

8.1.1. планирование и организация учебного процесса;

8.1.2. обеспечение выполнения учебных планов и программ;

8.1.3. осуществление учебной деятельности через организацию обзорно-установочных занятий, практических занятий, консультаций,

Запрещается несанкционированное копирование документа



|                                                                                                       |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Система менеджмента качества<br>Руководящий документ<br>Положение об отделении заочной формы обучения | ПФ СМК РД 09.03-2025<br>Версия 1<br>Стр. 7 из 11 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|

рецензирование контрольных работ, защиту курсовых работ, экзаменов, зачетов, контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы, организацию практики и ГИА;

8.1.4. доведение до студентов учебных планов, ежегодных графиков учебного процесса, расписания занятий и заданий к контрольным работам, графиков дипломного проектирования, распорядительных документов по деятельности Отделения, контроль их выполнения студентами, а также преподавателями и сотрудниками Филиала;

8.1.5. подготовка отчетных и статистических данных, сведений по вопросам образовательной деятельности на Отделении;

8.1.6. внедрение в учебный процесс новых форм обучения, дистанционных и других информационных технологий;

8.1.7. анализ работы, обобщение итогов и распространение передового опыта учебной работы Отделения и отдельных преподавателей;

8.1.8. подготовка материалов по деятельности Отделения для рассмотрения вопросов на Педагогическом и Методическом Советах Филиала;

8.1.9. ведение учета успеваемости и посещаемости студентов;

8.1.10. организация ГИА студентов Отделения;

8.1.11. составление графика учебного процесса и контроль выполнения;

8.1.12. составление расписания учебного процесса и контроль его соблюдения;

8.1.13. ведение статистики по движению контингента на отделении, организация работы по выпуску студентов, переводу с курса на курс;

8.1.14. учет и контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями;

8.1.15. проведение профориентационной работы среди населения, предприятий и организаций города Петрозаводска, Республики Карелия и Северо-Западного региона Российской Федерации;

8.1.16. установление связей с администрацией предприятий, учреждений и организаций по вопросам подготовки специалистов без отрыва от производства;

8.1.17. ведение установленного делопроизводства, предоставление существующей отчетности.

## **9. Учебно-материальная база отделения заочной формы обучения**

9.1. Отделение проводит обучение студентов на базе существующих учебных кабинетов, лабораторий и полигона Филиала, а также в производственных цехах, технических кабинетах предприятий железнодорожного транспорта, оснащенных современным оборудованием,



аппаратурой, наглядными пособиями, техническими средствами обучения по согласованию с руководством предприятий.

## **10. Согласование, хранение, рассылка и изменения**

10.1. Согласование настоящего РД осуществляется заместителем директора по УМР, начальником отдела кадров, юрисконсультom, ответственным за нормоконтроль СМК и оформляется в «Листе согласования».

10.2. Нормоконтроль настоящего РД осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

10.3. Оригинал документа хранится в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

10.04. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на ответственного за нормоконтроль СМК.

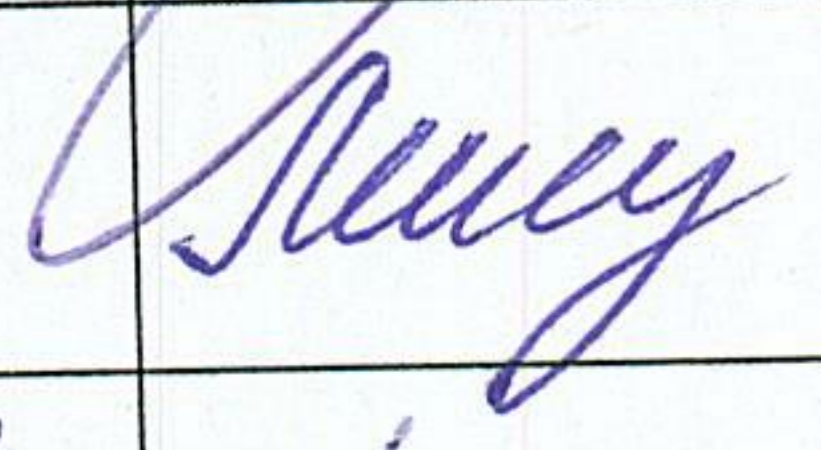
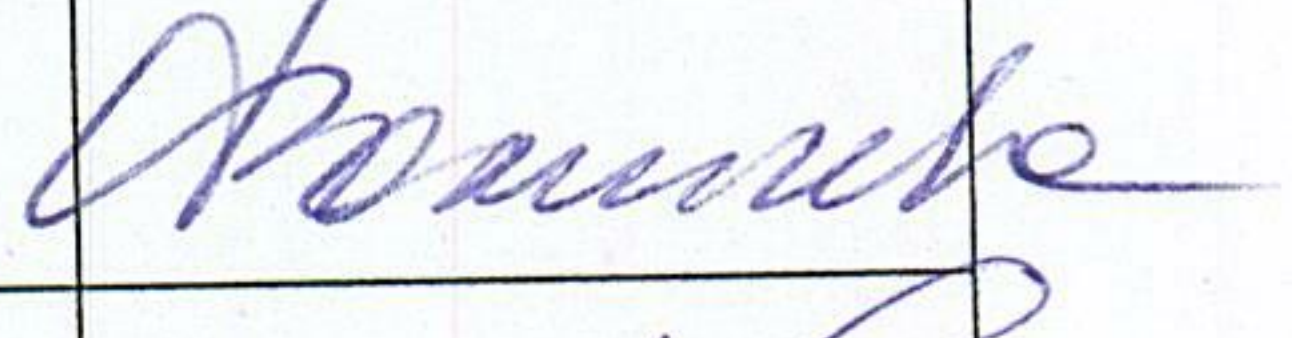
10.05. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется заместителю директора по УМР, заведующему отделением заочной формы обучения, ответственному за нормоконтроль СМК.

10.06. Выдача учтенных рабочих экземпляров осуществляется согласно СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

10.07. Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего РД, а также внесение в него изменений производится в соответствии с СМК ДП 01.03-2019 и регистрируется в «Листе регистрации изменений».



Лист согласования

| Должность                    | ФИО           | Дата согласования | Подпись                                                                             |
|------------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Заместитель директора по УМР | Д.М. Сулимова | 27.10.25          |  |
| Начальник отдела кадров      | Т.В. Ленсу    | 27.10.25          |  |
| Юрисконсульт                 | Ю.Н. Фомичева | 27.10.25          |  |
| Нормоконтроль СМК            | К.И. Асанова  | 28.10.2025        |  |
|                              |               |                   |                                                                                     |
|                              |               |                   |                                                                                     |
|                              |               |                   |                                                                                     |
|                              |               |                   |                                                                                     |
|                              |               |                   |                                                                                     |
|                              |               |                   |                                                                                     |
|                              |               |                   |                                                                                     |
|                              |               |                   |                                                                                     |
|                              |               |                   |                                                                                     |
|                              |               |                   |                                                                                     |
|                              |               |                   |                                                                                     |
|                              |               |                   |                                                                                     |
|                              |               |                   |                                                                                     |
|                              |               |                   |                                                                                     |



Лист ознакомления

| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|-----------|-----|------|---------|
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |
|           |     |      |         |



Лист регистрации изменений

| Номер<br>изменения<br>п/п | Приказ<br>(дата,<br>номер) | Номер<br>извещения<br>об<br>изменении | Номер<br>измененного<br>листа (страницы)<br>пункт (подпункт) | Лист<br>извещения<br>об<br>изменении | Дата<br>вступления<br>изменений в<br>силу | ФИО | Подпись |
|---------------------------|----------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|-----|---------|
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |
|                           |                            |                                       |                                                              |                                      |                                           |     |         |