



БОЙОРОК

ПРИКАЗ

10 апреля 2020 й.

№ 35

10 апреля 2020 г.

«О переходе сотрудников колледжа
на дистанционный режим работы»

В соответствии с приказом Государственного комитета Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей от 03.04.2020г. № 103 «О мерах по реализации подведомственными Государственному комитету Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей учреждениями Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2020 года № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением, новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) и Указа Главы Республики Башкортостан от 18 марта 2020 года № УГ-111 «О введении режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

Приказываю:

1. Перевести с 6 по 30 апреля 2020года сотрудников колледжа на дистанционный режим работы, в штатном режиме согласно сформированному графику работы.
2. Секретарю учебной части Алтынбаевой Э.А.
 - Сформировать расписание на указанный период, разместить в открытом доступе.
3. Заведующей учебной частью Воронковой Е.В.:
 - Проанализировать и скорректировать учебные планы производственной практики групп.
 - На регулярной основе проводить контроль обновления преподавателями материала размещаемых на сайте.
 - Провести мониторинг обеспеченности доступа преподавательского состава к персональным компьютерам с выходом в сеть Интернет.
 - Проработать адреса электронной почты для организации доступа к системе выдачи материала и заданий.
 - На регулярной основе проводить контроль обновления преподавателями материала размещаемых на сайте. Запрашивать отчеты, связанные с организацией образовательного процесса с применением ДОТ, успешностью выполнения обучающимися предлагаемых заданий и т.д.

- Организовать мониторинг фактического взаимодействия преподавателей и обучающихся, включая элементы текущего контроля.

- Актуализировать Положение о дистанционной форме обучения, регламентирующие и реализующие образовательные программы в режиме дистанционного обучения;

- Актуализировать данные по обеспечению доступа к ЭБС.

- Отчитываться заведующей учебной части Воронковой Е.В. о ходе реализации образовательных программ согласно установленной форме

4. Социальному педагогу Будниковой Л.В.:

- Организовать сбор классными руководителями актуальных контактных данных обучающихся, необходимых для дистанционного взаимодействия (аккаунт в соцсетях, номер телефона и т.д.).

- Организовать техническое сопровождение перехода колледжа на реализацию образовательных программ с применением исключительно дистанционного обучения, создает в облачном хранилище (Google-диск, Яндекс.диск и др.) систему контроля выдачи заданий обучающимся.

5. Воспитателю общежития Султангуловой З.А.:

- Составить поименный список обучающихся, оставшихся в общежитии в период перехода на ДО.

- На регулярной основе производить контроль взаимодействия классных руководителей с обучающимися с целью выявления и предотвращения трудностей в обучении, поддержке эмоционального контакта.

- Разработать табель посещаемости обучающихся учебных занятий в режиме дистанционного обучения.

6. Преподавателям:

- Самостоятельно определяют формы обучения по каждой дисциплине (модулю): скайп-конференции, онлайн-курсы, презентации, вебинары, общение через мессенджеры, электронную почту, социальные сети;

- Организуют работу с обучающимися в соответствии с утвержденными графиками и расписанием учебных занятий.

- При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, преподаватели ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме.

- Не менее одного раза в 3 дня, в соответствии с расписанием, обновлять информацию для обучающихся (создавать папки с названием изучаемых тем, размещать материалы для теоретического изучения и контроля).

- В случае возникновения трудностей в размещении материалов обращаться к ответственному за консультирование преподавателей по вопросам обучения с использованием ДОТ.

7. Мастерам производственного обучения:

- организовать работу с обучающимися через «облачные технологии» включая элементы текущего контроля;

- разработать кейсовые задания, имитирующие производственные ситуации, и обеспечить контроль выполнения обучающимися заданий (выполнение заданий должно подтверждать сформированность компетенции у обучающихся).

9. Заведующему филиала Чупиной Н.Ф. организовать усиленную санитарную обработку в здании колледжа и общежитии.

10. Установить, что преподаватели и сотрудники колледжа продолжают работать в соответствии с утвержденными графиками и расписанием учебных занятий.

11. Педагогу-психологу Андреевой Н.С.:

- Организовать мониторинг психо-эмоционального состояния и социального положения обучающихся.

- Разместить на сайте колледжа, рекомендации и советы психолога для родителей подростков, оказавшихся дома во время карантина коронавируса.

12. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий филиала

Чупина Н.Ф.

№ _____
от 18.03.2020 г.

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

94