

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж»**

ПРИКАЗ

20 марта 2020 г.

№ 292-у

г. Нальчик

**О временном переходе на реализацию образовательных
программ с применением электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий**

В соответствии приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 г. № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации» и целях обеспечения охраны здоровья обучающихся и профилактики распространения новой коронавирусной инфекции в ГБПОУ "Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с 23 марта 2020 года по 12 апреля 2020 года включительно в связи с особыми обстоятельствами.

2. Образовать Оперативный штаб ГБПОУ "Кабардино -Балкарский гуманитарно - технический колледж" в составе:

- руководитель штаба – и.о. директора колледжа Б.З. Абазов;
- члены оперативного штаба: заместители директора, руководители служб и структурных подразделений колледжа.

Оперативному штабу в целях организации деятельности по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории ГБПОУ "Кабардино-Балкарский гуманитарно -технический колледж", а так же по временному переходу на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий выполнить комплекс следующих мероприятий:

2.1. Доработать с учетом предложений, в частности Кетенчиевой С. Ж., и представить протокол совещания педагогических работников колледжа от 20.03. 20 г.

«О задачах педагогического коллектива колледжа при осложнении ситуации с распространением новой коронавирусной инфекции». Подготовить и провести внеочередной педагогический совет для информирования административно-хозяйственных и педагогических работников ГБПОУ "Кабардино - Балкарский гуманитарно-технический колледж" в условиях перехода на применение дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в том числе обучение по индивидуальному учебному плану с 23 марта 2020 года по 12 апреля 2020 года включительно.

Ответственные - Шогенова А.А., Молов М.С.

2.2. Разработать и утвердить в срок до 23 марта 2020 г. соответствующие локальные акты об организации дистанционного обучения.

Ответственные - заместители директора колледжа;

2.3. Провести информирование работников колледжа, обучающихся и их родителей о сроках и порядке перехода колледжа на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, оперативному отражению информации на официальном сайте колледжа.

Ответственный - Молов М.С.;

2.4. Организовать консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Ответственные - Молов М.С., Кетенчиева С.Ж.

2.5. Создать телефонную «горячую линию» и «горячую линию» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также для обращений граждан по вопросам реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Ответственные - Молов М.С., Курашева С.Б.

2.6. Определить перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть реализованы с помощью онлайн курсов и по индивидуальному учебному плану.

Ответственные - Шогенова А.А., Молов М.С., председатели методобъединений;

2.7. Провести ревизию и актуализировать имеющиеся в электронном виде методические материалы по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обучающихся, педагогических и административных работников, ответственных за организацию учебной деятельности.

Ответственные - Шогенова А.А., Молов М.С., Кетенчиева С.Ж.;

2.8. Отобрать инструменты виртуальной коммуникации, которые рекомендуются преподавателям для проведения вебинаров, онлайн консультирования, коллективного обсуждения и коллективного проектирования.

Ответственные - Курашева С.Б., Кетенчива С.Ж., председатели методобъединений;

2.9. Организовать разработку тестовых заданий, публикации объявлений, сбор письменных работ обучающихся, а также организацию текущей и промежуточной аттестации и фиксации хода образовательного процесса. Ответственные - Шогенова А.А., заведующие отделениями, преподаватели председатели методобъединений, тьюторы, кураторы;

2.10. Сформировать расписания на каждый учебный день, по мере необходимости, и проинформировать о нем обучающихся.

Ответственные - Шогенова А.А., заведующие отделениями, тьюторы кураторы;

2.11. Обеспечить мониторинг хода образовательного процесса в колледже с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, мониторинг фактически участвующих в образовательном процессе обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся).

Ответственные - заведующие отделениями, тьюторы, кураторы;

2.12. Разработать механизм проведения мероприятий промежуточной и государственной итоговой аттестации для студентов выпускных курсов с использованием сервисов вебинаров, тестового инструментария и иных элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Ответственные - Шогенова А.А., заведующие отделениями;

2.13. Обеспечить максимальное использование образовательных ресурсов, полученных в рамках национального проекта «Образование» для поддержки технологии дистанционного и смешанного обучения, в частности для управления образовательным процессом и учебными группами, предоставления обучающимся доступа к цифровым учебным материалам, включая общедоступные в Российской Федерации ресурсы и электронно-библиотечные ресурсы колледжа.

Ответственные - Молов М.С. Шогенова А.А., Курашева С.Б., заведующие мастерскими;

2.14. Своевременно предусмотреть и обеспечить, в случае необходимости, внесение изменений в календарный график учебного процесса и учебные планы в части периода освоения элементов образовательной программы (учебной и производственной практики, а также занятий, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием).

Ответственные - Шогенова А.А., Молов М.С., заведующие отделениями, председатели методобъединений.

2.15. Обеспечить постоянную дистанционную связь с обучающимися, на системной основе проводить мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

Ответственные - Шогенова А.А., заведующие отделениями, тьюторы кураторы.

2.16. Держать на особом контроле обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Обеспечить в приоритетном порядке возможную помощь в ресурсном обеспечении данной категории студентов и прием-передачу информации в доступных для них формах.

Ответственные - Курашева С.Б., Молов М.С.

2.17. Обеспечить в установленном порядке регулярное информирование ответственного лица в Министерстве просвещения, науки и делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики по вопросам реализации образовательных программ и результатах аттестационных процедур при применении дистанционных образовательных технологий.

Ответственные - Молов М.С. Шогенова А.А.

3. Заведующим отделениями организовать сбор оперативных сведений о режиме трудового дня педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий с ежедневным предоставлением сведений руководителю колледжа.

4. Руководителю административно-хозяйственной службы колледжа Канамгову Р.Т. ежедневно предоставлять справку об обеспечении санитарно-гигиенических условий в колледже для обучающихся (в случае частичного применения дистанционных технологий), а также административно-хозяйственных и педагогических кадров в особой эпидемиологической ситуации.

5. Заместителю директора колледжа Молову М.С., заведующим отделениями, тьюторам, кураторам обеспечить информационное оповещение родителей (законных представителей) через создание доступных информационных каналов, а также путем размещения на сайте колледжа информационного письма о временном порядке реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий.

6. Главному бухгалтеру колледжа Шогеновой М.В. обеспечить своевременную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством и локальными актами колледжа при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в особых условиях работы.

7. Заместителям директора колледжа Тикаеву М.Ж., Молову М.С. организовать разработку плана воспитательной работы в условиях перехода на дистанционное обучение, разработать сценарии воспитательных мероприятий с применением дистанционных образовательных технологий, обеспечить размещение информации на

сайте образовательной организации о проведении виртуальных досуговых мероприятий воспитательного характера в соответствии с психофизиологическими и возрастными особенностями обучающихся.

8. Педагогическим работникам своевременно отвечать на вопросы обучающихся и регулярно оценивать их работу с использованием различных возможностей для взаимодействия друг с другом при реализации программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (преподаватели тьюторы заведующие отделениями).

9. Начальнику отдела кадров колледжа Балахову О.М., руководителям структурных подразделений обеспечить доведение до работников колледжа информации о необходимости незамедлительного сообщения на телефонную «горячую линию» Оперативного штаба по профилактике и контролю распространения коронавирусной инфекции на территории КБР – 42-26-78 информации о месте, датах пребывания за рубежом, других местах с особой эпидемиологической ситуацией, контактной информации, включая сведения о месте регистрации и месте фактического пребывания.

10. Настоящий приказ разместить на официальном сайте колледжа в информационно - коммуникационно сети «Интернет».

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. О. директора
«Кабардино-Балкарского
гуманитарно-технического колледжа»

Согласовано, экземпляр получил (а):



Б.З. Абазов

А.А. Шогенова

М.С. Молов

М.Ж. Тикаев

С.Б. Курашева

Б.К. Шоров

О. М. Балахов

Р.Т. Канамготов

М.Х. Бербекова

Р.С. Камбиев

М. Р. Борукаев

З. С. Дьяченко

Н. Г. Соловьев

З. М. Кучменова