



## БОЙОРОК

## ПРИКАЗ

27 март 2020 й.

**№ 105**

27 марта 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. Заместителю директора по УПР Христофоровой Т.А.:
  - Проанализировать и скорректировать учебные планы производственной практики групп.
  - На регулярной основе проводить контроль обновления преподавателями материала размещаемых на сайте.
3. Заведующей учебной частью Трегубовой Н.В.:
  - Сформировать расписание на указанный период, разместить в открытом доступе.
  - 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.
  - Организовать мониторинг фактического взаимодействия преподавателей и обучающихся, включая элементы текущего контроля.
4. Заместителю директора по воспитательной работе Авхатовой Л.Р.:
  - 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. Заведующей филиалами Чупиной Н.Ф., Мироненко О.И.:

-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 таблицу посещаемости обучающихся учебных занятий в режиме дистанционного обучения.

6. Заместителю директора по НМР Ванюлиной Т.П.:

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

- Актуализировать данные по обеспечению доступа к ЭБС;

-Оказывать методическое сопровождение преподавателям и мастерам производственного обучения.

7. Преподавателям:

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

- Организовать 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 ДОГ.

8. 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. Заместителю директора по безопасности Галимову А.М.. организовать усиленную санитарную обработку в здании колледжа.

-Установить, режим работы колледжа в соответствии с утвержденными графиками и расписанием учебных занятий.

11. Педагогу-психологу Хисамовой А.Т.:

-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 коронавирусной инфекции.

12. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя директора по УПР Христофорову Т.А.

Директор



Асыллова Г.Н.