

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗИАНЧУРИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАССМОТРЕНО  
на общем собрании  
Протокол № 3 от 26.03 2020г.



УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 28  
от «26» 03 2020г.  
Директор ГАПОУ ЗАК  
Книзябулатов Р.Ч.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации дистанционного**  
**обучения в ГАПОУ Зиянчуринский**  
**агропромышленный колледж**  
**в период карантина**

Э И

(Э.К).

сов Р.Ч

с.Исмагулово

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Зианчуринский агропромышленный колледж (далее - Колледж) во время карантина.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 30.03.1999 №52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Колледжа по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Карантин - период отмены учебных занятий, вызванных вспышкой инфекционного заболевания.

1.5. Информационные материалы о порядке работы Колледжа, памятки о профилактике инфекции размещаются на информационных стендах и сайте образовательного учреждения.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В КОЛЛЕДЖЕ ВО ВРЕМЯ КАРАНТИНА (РЕЖИМ РАБОТЫ)

2.1. Директор Колледжа на основании сведений о количестве заболевших обучающихся и по предписанию территориального органа, осуществляющего государственный санитарно-эпидемиологический надзор, издает приказ о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий или об ограничительных мероприятиях в отдельных группах и организации карантинного режима в Колледже.

2.2. Во время карантина деятельность Колледжа осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Во время карантина ограничен личный прием граждан, либо он проводится в изолированном (обработанном) помещении в течение не более 15 минут.

2.4. Организация совещаний (педагогических советов и др.) проводится в режиме ВКС.

## 3. ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЛЕДЖА

3.1. Директор Колледжа:

3.1.1. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Колледжа во время карантина;

3.1.2. контролирует соблюдение работниками Колледжа карантинного режима;

3.1.3. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

3.1.4. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Колледжа во время карантина;

3.1.5. вводит 14-ти дневный карантинный режим для лиц с симптомами

заболевания.

3.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

3.2.1. организует оперативную деятельность по определению необходимости переноса сроков учебной и производственной практики, а также занятий, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием;

3.2.2. анализирует деятельность по работе Колледжа во время карантина.

3.2.3. организует оперативную деятельность:

- по определению перечня дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть реализованы с помощью онлайн курсов;

- по актуализации имеющихся в электронном виде методических материалов по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обучающихся, педагогических и административных работников, ответственных за организацию учебной деятельности;

- по отбору инструментов виртуальной коммуникации, которые рекомендуются преподавателям для проведения вебинаров, онлайн консультирования, коллективного обсуждения и коллективного проектирования;

- по формированию расписания на каждый учебный день и информированию о нем обучающихся;

- по разработке механизма проведения мероприятий промежуточной и государственной итоговой аттестации для обучающихся выпускных курсов с использованием сервисов вебинаров, тестового инструментария и иных элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2.4. обеспечивает консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3.2.5. обеспечивает, в случае необходимости, внесение изменений в учебный план в части периода освоения элементов образовательной программы (учебной и производственной практики).

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

3.2.7. определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий студентами и предоставления ими выполненных работ;

3.2.8. на постоянной основе проводит мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.3.3. обеспечивает постоянную дистанционную связь с обучающимися, на постоянной основе проводит мониторинг фактического взаимодействия классных руководителей и обучающихся;

3.3.4. организует разработку плана воспитательной работы в условиях перехода на дистанционное обучение;

3.3.5. разрабатывает сценарии воспитательных мероприятий с применением дистанционных образовательных технологий;

3.3.6. обеспечивает размещение информации на сайте Колледжа о проведении

виртуальных досуговых мероприятий воспитательного характера в соответствии с психофизиологическими и возрастными особенностями обучающихся;

3.3.7. совместно с фельдшером организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Колледжа;

3.3.8. незамедлительно информирует в контролирующий орган здравоохранения о случаях заболевания или наличия его симптомов у обучающихся и сотрудников.

3.4. Заведующая административно-хозяйственной частью:

3.4.3. обеспечивает наличие средств гигиены и дезинфекции, в том числе, с перспективой до конца учебного года;

3.4.4. организует ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами;

3.4.5. обеспечивает регулярное (каждые 2 часа) проветривание помещений, влажную уборку помещений.

3.5. Ведущий специалист по охране труда организует оперативную деятельность по ограничению доступа в Колледж родителей и иных лиц, непосредственно не связанных с деятельностью образовательного учреждения.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Продолжительность рабочего времени преподавателей во время карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

4.2. Преподаватели своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения студентами образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающими преподаватели применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится преподавателями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые образовательным учреждением.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается в соответствии с Уставом Колледжа. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимися положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал ТО.

4.5. Классные руководители:

4.5.1. проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о карантинном режиме в группах и его сроках через личное сообщение или по домашнему телефону;

4.5.2. доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

4.5.3. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

#### 5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО ВРЕМЯ КАРАНТИНА

5.1. Во время карантина обучающиеся Колледж не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий (Интернет, электронные ресурсы и др.).

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями преподавателей.

5.4. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина может быть оценена преподавателями только в случае достижения положительных результатов.

## 6. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (ТО, электронных, дополнительного образования и т.д.) в графе «Наименование темы, занятия» преподавателями делается запись темы учебного занятия в соответствии с рабочей программой при условии, если 80% обучающихся группы и более в дистанционном режиме изучили тему с отметкой: «дистанционно, карантин, материал изучен самостоятельно».

6.2. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в журнал ТО в соответствии с рабочей программой с отметкой «перенесено на 00.00.2020 г.».

6.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

6.4. Преподавателями проводится корректировка рабочих программ. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, преподаватель организует прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. ознакомиться с Настоящим положением;

7.1.2. получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в группе (Колледже) и его сроках по домашнему телефону или через сайт Колледжа;

7.1.3. получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима;

7.2.2. осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.