

**Областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»**

**ПРИКАЗ**

29.08.2025 г

№ 257/05-02

Шебекино

**Об организации учебного процесса  
с применением дистанционных образовательных  
технологий и форме обучения в 2025-2026 учебном году**

На основании решения Оперативного штаба Белгородской области от № 4-12-01/20 от 25.08.2025 г,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать учебный процесс в ОГАПОУ «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» в 2025-2026 учебном году для обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Установить режим работы педагогических работников в соответствии с учебной нагрузкой, планом методической и воспитательной работы техникума на 2025-2026 учебный год. Место нахождения педагогических работников для выполнения трудовых функций: г.Шебекино, ул.Харьковская, д.51, Заводской переулок.

3. Обеспечить реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с утвержденными учебными планами с применением дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ):

3.1. Вести электронный журнал успеваемости 1С-Колледж для групп обучающихся по очной форме обучения, бумажный вариант журнала успеваемости для обучающихся заочной формы обучения;

3.2. Заместителям директора Маслиёвой О.А., Долженковой В.Н. провести внеочередное совещание педагогических работников по информированию об учебно-методическом сопровождении обучения с применением дистанционных образовательных технологий на Российской платформе дистанционного обучения GetCourse (ГетКурс).

3.3. Заместителю директора Колесниковой В.И. в срок до 01.09.2025 г предоставить доступ к ПДО ГетКурс (далее – ПДО) обучающимся и преподавателям техникума.

3.4. Заместителю директора Субботиной О.Н. обеспечить реализацию мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы техникума на

2025-2026 учебный год с применением дистанционных образовательных технологий.

3.5. Заместителю директора Маслиёвой О.А организовать проведение учебных и производственных практик в рамках сетевого взаимодействия на базах ПОО (с поселением обучающихся в студенческие общежития) и предприятий области.

3.6. Заведующей библиотекой Кононовой Е.В. в срок до 01.09.2025 г предоставить доступ обучающимся и преподавателям к электронной библиотечной системе «Знаниум» (Znanium).

3.7. Заведующим отделениями Ивановой Н.М., Мещеряковой В.И., Тимченко О.А.:

- ежедневно проводить мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников с обучающимися с еженедельным предоставлением заместителю директора по УР справки о результатах мониторинга;

- обеспечить контроль взаимодействия с классными руководителями по вопросу отсутствия на занятиях обучающегося в течение дня;

- основанием учета посещения занятий является электронный учебный журнал 1С-Колледж, отсутствие студентов на уроке отмечается буквами «н/б»;

- обеспечить контроль своевременного заполнения учебной документации преподавателями техникума.

3.8. Заведующей учебной частью Шумских А.А.:

- создать в срок до 30.08.2025 года на сайте «МАХ» ссылки для учебных групп;

- ежедневно размещать расписание учебных занятий в учебных группах и на ПДО.

3.9. Заведующей отделением Тимченко О.А оповестить обучающихся заочной формы об обучении с применением дистанционных образовательных технологий на ПДО ГетКурс;

3.10. Методисту Бейлик Е.Б обеспечить методическую помощь преподавателям по разработке плана урока с применением дистанционных образовательных технологий;

3.11. Социальному педагогу Паламодовой Т.И обеспечить ежедневный мониторинг фактически присутствующих обучающихся из числа детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей;

3.12. Преподавателю Жданову А.А. создать гугл-форму по учету пропусков занятий обучающимися (рапортичку) и разместить на ПДО ГетКурс по вкладке «Пропуски»;

3.13. Преподавателям техникума:

- подготовить по своему предмету, МДК, УП, ПП перечень учебно-методического материала для проведения занятий с применением

дистанционных образовательных технологий;

- планировать занятия с учетом системы ДОТ и в соответствии с нормами СанПиН;
- все учебные занятия проводить в режиме видеоконференцсвязи на образовательной платформе МАХ, осуществлять обратную связь с обучающимися, проводить онлайн-консультации;
- ежедневно с 9-55 до 10-05 проводить с обучающимися интенсив по безопасности;
- в соответствии с расписанием в учебных группах создать урок на ПДО ГетКурс, прикреплять обучающие материалы с использованием дистанционных образовательных ресурсов;
- своевременно выставлять отметки в электронный журнал учета успеваемости 1С-Колледж;
- ежедневно, согласно расписанию занятия, на ПДО гетКурс (вкладка «Пропуски»), заполнять гугл-таблицу (рапортчику) о пропусках занятий обучающимися;
- считать присутствием на занятиях, если обучающийся во время уроков использовал платформы: социальную сеть МАХ (чат группы) ДО, и (или) прикрепил выполненное задание на ПДО ГетКурс, и (или) присутствовал на уроке в режиме ВКС на платформе МАХ;
- ежедневно взаимодействовать с классным руководителем по явке обучающихся на занятии;
- своевременно заполнять учебную документацию (учебные электронные журналы в дни проведения занятий, оценки успеваемости за месяц/семестр, зачетные книжки и т.д).

#### 3.14. Классным руководителям:

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся информацию о форме обучения в 2025-2026 учебном году, ознакомить родителей (законных представителей) с их персональной ответственностью за обеспечение возможности их детей обучаться с применением ДОТ;
- провести с родителями (законными представителями) обучающихся информационную работу по организации дистанционного обучения;
- провести разъяснительную работу с обучающимися о том, что переход на обучение с применением дистанционных образовательных технологий не освобождает от необходимости регулярной учебной работы и текущего контроля успеваемости;
- провести разъяснительную работу с обучающимися по соблюдению мер безопасности в приграничной зоне;
- выявить обучающихся, не имеющих выход в Интернет, с целью

организации образовательного процесса в срок до 05.09.2025 г;

– обеспечить ежедневный контроль посещения и/или выполнения заданий обучающимися, которые охвачены дистанционным обучением, и тех, кто не участвует в образовательном процессе по причине болезни (на ПДО ГетКурс (вкладка «Пропуски»), гугл-таблица (рапортичка));

– при составлении заявки на питание (сухие пайки) учитывать присутствие обучающегося в этот день не менее чем на одной паре.

– контролировать обратную связь с обучающимися и иметь доказательства обратной связи;

– своевременно заполнять необходимую документацию.

3.15. Обучающимся техникума:

– зарегистрироваться на платформе дистанционного обучения ГетКурс;

– ознакомиться с расписанием занятий в личном кабинете на ПДО ГетКурс,

– каждую пару заходить на ПДО по ссылке на образовательную платформу МАХ и обеспечить свое присутствие на занятиях включенными камерами видеоконференцсвязи,

– выполнять задания, согласно рекомендаций преподавателя и в установленный срок, прикреплять на ПДО;

– проверять комментарии и замечания преподавателя в отношении выполненных работ на следующий учебный день после того, как отправил работу на проверку;

– не пропускать учебные занятия в дистанционном режиме, получать подробную информацию у классного руководителя.

4. Заместителю директора Долженковой В.Н. разработать ежемесячный график посещения занятий, с целью контроля ведения преподавателями техникума учебных занятий в режиме ВКС, обеспечения занятий УМД, с предоставлением ежемесячного отчета директору.

5. Заместителю директора Маслиёвой О.А закрепить за заведующими отделениями учебные группы, с целью контроля посещаемости, ведения преподавателями техникума учебных занятий в режиме ВКС, обеспечение занятий УМД, с предоставлением ежемесячного отчета директору.

6. Специалисту по кадрам Алтуховой С.Н ознакомить под подпись с настоящим приказом участников образовательного процесса .

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Якимова

Маслиёва О.А, заместитель директора