

**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 2024-2025 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 в очно - дистанционном формате.

2. Установить режим работы педагогических работников в соответствии с учебной нагрузкой, планом методической и воспитательной работы техникума на 2025-2026 учебный год.

3. В случае необходимости педагогического работника проводить учебные занятия в удаленном режиме, перевод осуществлять на основе личного заявления сотрудника с обоснованием возможности работать в удаленном режиме (Приложение 1).

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

4.1 Вести электронный журнал успеваемости 1С-Колледж для обучающихся очной формы обучения, бумажный вариант журнала успеваемости для обучающихся заочной формы обучения;

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

4.3 Заместителю директора Колесниковой В.И. в срок до 01.09.2025 г предоставить доступ к ПДО ГетКурс (далее – ПДО) студентам очной и заочной форм обучения и преподавателям техникума.

4.4 Заместителю директора Субботиной О.Н. обеспечить реализацию мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы техникума на 2025-2026 учебный год с применением дистанционных технологий.

4.5 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.

4.6 Заместителю директора Маслиёвой О.А организовать проведение учебных практик, лабораторно-практических работ в очном формате на территории учебно-производственных мастерских техникума по адресу г.Шебекино, Заводской переулок.

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

4.8 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.

4.9 Заведующей учебной частью Шумских А.А.:

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

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

4.12 Заведующей отделением Тимченко О.А оповестить обучающихся заочной формы о дистанционном обучении на ПДО ГетКурс;

4.13 Методисту Бейлик Е.Б обеспечить методическую помощь преподавателям по разработке плана урока в дистанционном формате;

4.14 Социальному педагогу Паламодовой Т.И обеспечить ежедневный мониторинг фактически присутствующих обучающихся из числа детей сирот, которые охвачены дистанционным обучением;

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

4.16 Преподавателям техникума:

- подготовить по своему предмету, МДК, УП, ПП перечень учебно-методического материала для проведения занятий в очно - дистанционном формате;
- планировать занятия с учетом системы дистанционного обучения 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 1С-Колледж;
- ежедневно, согласно расписанию занятия, на ПДО гетКурс (вкладка «Пропуски»), заполнять гугл-таблицу (рапортичку) 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 студентов на занятии;
- своевременно заполнять учебную документацию (учебные электронные журналы в дни проведения занятий, оценки успеваемости за месяц/семестр, зачетные книжки и т.д).

4.17 Классным руководителям:

- довести до сведения родителей 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 дистанционное обучение 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 (рапортчика);

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

- контролировать обратную связь со студентами и иметь доказательства обратной связи;

- своевременно заполнять необходимую документацию.

4.18 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.

5. 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.

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

7. Специалисту по кадрам Алтуховой С.Н ознакомить под подпись участников образовательного процесса.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Якимова