

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

ПРИКАЗ

30.08.2024 г

№ 314/05-02

Шебекино

**Об организации учебного процесса
и форме обучения в 2024-2025 учебном году**

На основании решения Оперативного штаба Белгородской области от 28 августа 2024 года №49

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить обучение в ОГАПОУ «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» в 2024-2025 учебном году в дистанционном формате.

2. Установить режим работы педагогических работников в соответствии с учебной нагрузкой, планом методической и воспитательной работы техникума на 2024-2025 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:

4.1 Заместителям директора Маслиёвой О.А., Долженковой В.Н. провести внеочередное совещание педагогических работников по информированию об учебно-методическом сопровождении дистанционного обучения на образовательной платформе Ё-стади;

4.2 Заместителю директора Колесниковой В.И. предоставить доступ к ПДО ё-стади (далее – ПДО) студентам очной и заочной форм обучения и преподавателям техникума, а также предоставить доступ сотрудникам техникума, обеспечивающим контроль за ходом образовательного процесса на дистанционной платформе.

4.3 Заместителю директора Субботиной О.Н. обеспечить реализацию мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы техникума на 2024-2025 учебный год с применением дистанционных технологий.

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

4.5 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.

4.6 Заведующей учебной частью Шумских А.А. ежедневно размещать расписание учебных занятий в учебных группах и на ПДО.

4.7 Заведующей отделением Тимченко О.А оповестить обучающихся заочной формы о дистанционном обучении на ПДО ё-стади;

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

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

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

4.11 Преподавателям техникума:

- подготовить по своему предмету, МДК, УП, ПП перечень учебно-методического материала для проведения занятий в дистанционном режиме;
- планировать занятия с учетом системы дистанционного обучения и в соответствии с нормами СанПиН;

- все учебные занятия проводить в режиме видеоконференцсвязи на образовательной платформе Сферум, осуществлять обратную связь с обучающимися, проводить онлайн-консультации;
- в соответствии с расписанием в учебных группах создать урок на ПДО ё-стади, прикреплять обучающие материалы и домашние задания с использованием дистанционных образовательных ресурсов;
- проверять выполненные работы в день их получения, своевременно выставлять отметки в электронный журнал;
- ежедневно, согласно расписанию занятия, на ПДО ё-стади (вкладка «Пропуски»), заполнять гугл-таблицу (рапортичку) о пропусках занятий обучающимися,
- считать присутствием на занятиях если обучающийся во время уроков использовал платформы: социальную сеть ВК (чат группы) ДО, и (или) прикрепил выполненное задание на ПДО Ё-стади, и (или) присутствовал на уроке в режиме ВКС на платформе Сферум.
- ежедневно взаимодействовать с классным руководителем по явке студентов на занятии;
- своевременно заполнять учебную документацию (учебные журналы в дни проведения занятий, оценки успеваемости за месяц/семестр, зачетные книжки и т.д).

4.12 Классным руководителям:

- довести до сведения родителей и обучающихся информацию о форме обучения в 2024-2025 учебном году;
- 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 06.09.2024 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 ё-стади (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 со студентами и иметь доказательства обратной связи;

- своевременно заполнять необходимую документацию.

4.13 Обучающимся техникума:

- зарегистрироваться на платформе дистанционного обучения ё-стади;

- ознакомиться с расписанием занятий в личном кабинете на ПДО ё-стади,

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

- на ПДО преподавателями прикрепляются учебные материалы и задания для самостоятельной работы, с которыми обучающийся работает самостоятельно;

- 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 занятия в дистанционном режиме, получить подробную информацию у классного руководителя.

5. 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.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Якимова

Маслиёва О.А, заместитель директора