

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

25.03. 2020

№ 199-0

**О введении временной реализации основных и дополнительных
образовательных программ с применением электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий**

Во исполнение Постановления Правительства Санкт-Петербурга № 156 от 24.03.2020 и распоряжения Комитета по науке и высшей школе № 48 от 24.03.2020

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 26.03.2020 прекратить образовательный процесс по основным и дополнительным образовательным программам по всем формам обучения (дневное и заочное) в помещениях СПб ГБПОУ «Петровский колледж» (далее – колледж) в связи с переходом на осуществление образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
2. Заместителю директора по учебной работе Евладовой Н.В. продолжить организацию работы с обучающимися и педагогическими работниками колледжа в электронной информационно образовательной среде посредством системы СДО Moodle.
3. Методиста Смычкову Е.В. назначить ответственным за размещение информации, касающейся электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в новостных разделах сайта и портала колледжа.
4. Установить зоны ответственности для всех участников образовательного процесса в соответствии с приложением к настоящему приказу.
5. Заведующему методическим отделом Вахмановой О.В. внести изменения в Положение № 02-П от 02.02.2018 «Об организации и использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
6. Признать утратившим силу приказ по колледжу № 195-0 от 20.03.2020 «Об организации учебного процесса в период проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19».
7. Не допускать на территорию колледжа обучающихся и работников, в отношении которых принято постановление Главного государственного санитарного врача по городу Санкт-Петербургу об изоляции, а также прибывших с территорий за пределами Российской Федерации на срок 14 дней со дня возвращения в Российскую Федерацию.

8. Начальника службы охраны труда Владимирову М.А. назначить ответственным за проведение мероприятий по:
- осуществлению контроля состояния здоровья работников колледжа;
 - проведению разъяснительной работы среди работников колледжа об ограничении контактов с лицами, прибывшими из иностранных государств, а также с лицами, в отношении которых приняты постановления санитарных врачей об изоляции.
9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор СПб ГБПОУ «Петровский колледж»



Е.В. Васина

ЗОНЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Преподаватели и мастера производственного обучения:

1. Осуществляют образовательный процесс по основным и дополнительным образовательным программам в СДО Moodle в соответствии с расписанием (с учетом замен в расписании):
 - 1.1. Наполняют СДО Moodle учебными материалами;
 - 1.2. Консультируют обучающихся;
 - 1.3. Своевременно осуществляют проверку работ, выполненных обучающимися;
 - 1.4. Своевременно информируют учебную часть о
 - невыполнении обучающимися контрольных мероприятий в СДО Moodle,
 - об отсутствии обратной связи.
2. Выбирают внешние электронные ресурсы для повышения эффективности образовательного процесса в сложившейся ситуации.
3. Несут ответственность за качество материалов, размещаемых в СДО Moodle.

Заведующие отделениями:

1. Осуществляют контроль за работой обучающихся в СДО Moodle.
2. Проводят работу с обучающимися, не выполняющими обязанности по добросовестному освоению образовательной программы.
3. Осуществляют учет обучающихся, находящихся на больничном листе, в том числе с коронавирусом.
4. Осуществляют анализ деятельности по привлечению внешних электронных ресурсов в рамках образовательного процесса.
5. Еженедельно проводят оценку наличия и качества материалов, размещаемых в СДО Moodle.
6. Корректируют программы учебных и производственных практик.

Работники учебного отдела:

1. Корректируют графики учебного процесса в соответствии со сложившейся ситуацией.
2. Формируют расписание в соответствии с педагогической нагрузкой, графиком учебного процесса в условиях обучения с использованием дистанционных технологий.
3. Осуществляют ежедневные замены учебных занятий.
4. Контролируют выполнение преподавателями учебной нагрузки в СДО Moodle ежедневно и доводят результаты проверки заведующим отделениями, заместителю директора по учебной работе.

Работники отдела дистанционного обучения и ПО:

1. Организуют работу пользователей в СДО Moodle.
2. Осуществляют консультирование преподавателей и обучающихся по вопросам работы в СДО Moodle с организацией «горячей линии» по телефону и электронной почте.
3. Размещают актуальную информацию на портале и сайте колледжа.
4. Предоставляют отчет в учебный отдел по работе в СДО Moodle ежедневно.
5. Ежедневно предоставляет учебным отделениям отчеты, отражающие работу обучающихся в СДО Moodle.

Работники методического отдела:

1. Анализируют и корректируют рабочие учебные планы и графики учебного процесса.
2. Корректируют локальные нормативные акты.

Кураторы групп:

1. Регулярно (не реже 3-х раз в неделю) осуществляют взаимодействие с совершеннолетними обучающимися, несовершеннолетними обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся посредством дистанционных технологий с целью контроля:
 - обучения,
 - получения информации о здоровье обучающихся,
 - проведения профилактических и воспитательных мероприятий.

Заместитель директора по учебной работе

ЗЦ-

Н.В. Евладова