

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**

16.06, 2021 г.

№ 399-о

**Об организации образовательного процесса с 17 июня 2021**

В соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.06.2021 № 393 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121» и на основании письма заместителя председателя Комитета по науке и высшей школе Степановой А.О. от 15.06.2021 № 01-21-59/21-0-0, и в связи с ростом заболеваемости обучающихся и работников колледжа

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заместителю директора по учебной работе Евладовой Н.В.:
  - 1.1. Организовать образовательный процесс для всех учебных групп, кроме выпускных в дистанционном формате обучения посредством системы СДО Moodle и платформы Webinar.ru с 17.06.2021 до окончания учебного года;
  - 1.2. Продолжить проведение государственной итоговой аттестации в очном формате;
  - 1.3. Провести отдельные экзамены, в том числе в форме демонстрационного экзамена, в группах 2826, 2825, 2818, 2808 в очном формате.
2. Заместителю директора по производственному обучению и трудоустройству Козыревой С.Р.:
  - 2.1. Продолжить проведение производственной (по профилю специальности) и учебной практик в формате, установленном в местах проведения практик;
  - 2.2. Завершить проведение учебной практики в очном формате в группах 49-16, 49-17;
  - 2.3. Провести учебную практику в группе 1853 в очном формате.
3. Заведующим учебными отделениями Лядовой О.С., Ляпиной И.Ю., Бычкову А.Ю., Романовой Г.А., Кашинцевой Е.Д., Андреевой А.Ф., Гусаковой Е.Е.:
  - 3.1. Проинформировать преподавателей и обучающихся о переходе на дистанционный формат обучения с 17.06.2021 до окончания учебного года;
  - 3.2. Организовать работу преподавателей и обучающихся в системе СДО Moodle и на платформе Webinar.ru;
  - 3.3. Контролировать деятельность преподавателей и обучающихся в системе СДО Moodle и на платформе Webinar.ru;
  - 3.4. Организовать работу преподавателей и обучающихся в очном формате, если предусмотрено данным приказом;
  - 3.5. Организовать термометрию обучающихся и преподавателей с фиксацией результатов в журнале в случае очного формата.
4. Начальнику центра информатизации образования Фаленкову Д.А. обеспечить техническое оснащение дистанционного формата образовательного процесса.

5. Начальнику отдела дистанционных образовательных технологий и программного обеспечения Смычковой Е.А.:

5.1. Обеспечить бесперебойную работу СДО Moodle и платформы Webinar.ru;

5.2. Организовать консультирование преподавателей и обучающихся по вопросам работы с СДО Moodle посредством электронной почты, мобильного телефона, указанного на официальном сайте колледжа в разделе «Оперативная связь»;

6. Преподавателям колледжа еженедельно:

6.1. Наполнять СДО Moodle учебными материалами и заданиями для проведения учебных занятий и промежуточной аттестации;

6.2. Осуществлять консультирование обучающихся в системе СДО Moodle и любыми другими доступными способами.

6.3. Выполнять работу, предусмотренную должностными обязанностями, в очном формате в случае если её нельзя выполнить дистанционно (оформление журналов, ведомостей, зачетных книжек, подписание различной документации и т.д.)

7. Учебному отделу осуществлять контроль выполнения преподавателями учебной нагрузки и проведения промежуточной аттестации.

8. Обучающимся колледжа добросовестно изучать размещенные в СДО Moodle материалы, своевременно выполнять задания, участвовать в проводимых вебинарах и всех видах аттестации, получать консультации преподавателей при необходимости.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор колледжа



Е.В. Васина