

**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ЧПОУ «СККИТ»)**

ИНН 2632002863 КПП 263201001 р/с 40703810501090000052 Филиал ОАО Банк ВТБ в г. Ставрополе

357524, Ставропольский край, г. Пятигорск, садоводческое товарищество «Зеленый холм», массив 8, участок 12. e-mail: skaiton@mail.ru, телефон 8(8793) 31-76-54, сайт: www.sk-k-it.ru

№ 53

от «20» марта 2020 г.

ПРИКАЗ

О временном переводе студентов
на обучение по индивидуальным планам,
преподавателей-на удаленную работу на дому

На основании приказа министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 № 104 “Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ”, информационного письма министерства образования Ставропольского края от 20.03.2020 № 05-17/3218 «О направлении информации», на основании решения внеочередного заседания Педагогического совета от 20.03.2020 № 03/1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести обучающихся очной формы на обучение по индивидуальным планам с применением дистанционных технологий с 23 марта 2020 по 12 апреля 2020 (за исключением студентов, уже обучающихся по индивидуальным планам).
2. Определить, что все сотрудники временно (на период мероприятий, направленных на нераспространение новой коронавирусной инфекции) переводятся на удаленную работу на дому. Порядок организации работы: оказание учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий – отражается в индивидуальном плане; непосредственное взаимодействие педагогического работника с обучающимся осуществляется в рамках учебного расписания, утвержденного ранее, а также в соответствии с индивидуальным планом.
3. Заместителю директора по УМР (С.В. Марченко):
 - ознакомить всех сотрудников с приказом под подпись;
 - подготовить индивидуальные учебные планы, индивидуальные учебные графики для обучающихся; ознакомить студентов и их родителей (законных представителей) с документацией под подпись (срок: 23 марта 2020);
 - обеспечить подборкой видео лекций (видео уроков); актуализированными лекциями и другими материалами студентов согласно индивидуального плана (срок: 23 марта 2020);
 - провести промежуточную аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий (согласно графику, индивидуального плана);
 - ежедневно консультировать педагогических работников по вопросам обучения по индивидуальным планам;
 - обеспечить ежедневный мониторинг взаимодействия педагогов и обучающихся;
 - ознакомить с приказом работников колледжа в срок до 23.03.2020.
4. Заместителю директора по ВР, ДПО, ППО (И.Ю. Григорьева):
 - организовать разработку плана воспитательной работы в условиях перехода на обучение по индивидуальным планам, обеспечить размещение информации на сайте образовательной организации, в социальных сетях о проведении виртуальных досуговых мероприятий воспитательного характера в соответствии с психофизиологическими и возрастными особенностями обучающихся;
 - взять на строгий контроль прохождение практик обучающимися. Провести учебную (производственную) практику с применением дистанционных образовательных технологий. Предоставить отчетную документацию по практикам в строго установленные даты (прописанные в индивидуальном плане);
 - вести ежедневный персонифицированный учет участия студентов в предлагаемых мероприятиях.
5. Секретарю-референту (Е.А. Кирина):

- подготовить в срок до 23 марта 2020 года документацию: заявления от студентов, родителей (законных представителей) о переводе на обучение по индивидуальным планам на период с 23 марта 2020 до 12 апреля 2020; приказ о переводе студентов на обучение по индивидуальным планам, выписок из приказа;
 - довести до сведения родителей информацию о том, что в колледже работает кабинет с наличием набора компьютеров, Интернета (для студентов, не имеющих возможности вести обучение с помощью дистанционных технологий);
 - обеспечить горячую линию по официальным телефонам, электронной почте по вопросу образования и воспитания студентов.
6. Фельдшеру (Е.А. Кириной):
- вести ежедневную связь с родителями (законными представителями) по вопросу состояния здоровья студентов;
 - продолжить работу по выполнению плана противоэпидемиологических мероприятий колледжа.
7. Заведующей библиотекой (А.В. Кирина):
- обеспечить оперативной информацией студентов по вопросу восстановления логина и пароля от электронной библиотеки;
 - осуществить поиск инновационных подходов для взаимодействия со студентами в условиях массового обучения по индивидуальным планам.
8. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе (М.А. Жуков):
- взять на контроль наличие и использование дез.средств, антисептиков;
 - вести контроль уборки помещений в условиях противоэпидемиологических мероприятий.
9. Системному администратору (А.М. Жукову) в срок до 23.03.2020:
- своевременно размещать на сайте колледжа и в группах соцсетях достоверную и оперативную информацию;
 - на сайте колледжа завести новые раздел: «Электронная информационно-образовательная среда». Обеспечить работу этих разделов.
10. Преподавателям колледжа:
- подготовить актуализированную информацию (УМК+видеоуроки) к темам индивидуальных планов; передать подготовленную информацию Марченко С.В. в срок до 23 марта 2020;
 - осуществлять преподавательскую деятельность по утвержденному расписанию; вести консультационно-просветительскую деятельность в соответствии с инд. Планами обучающихся;
 - вести ежедневный мониторинг взаимодействия педагога и обучающихся; предоставлять сведения по окончании рабочего дня Марченко С.В.
11. Обучающимся колледжа:
- обеспечить выполнение индивидуальных планов;
 - активно участвовать в мероприятиях, предложенных колледжем;
 - ежедневно вести взаимодействие с преподавателями и администрацией колледжа по всем вопросам, связанным с обучением;
 - предоставить отчетную документацию по практикам в строго установленные даты (прописанные в индивидуальном плане);
 - исключить посещение общественных мест: кафе (в том числе Интернет-кафе, супер- и гипер-маркеты, кинотеатры и т.п.);
 - производить профилактические мероприятия в домашних условиях.
12. Родителям (законным представителям) студентов:
- обеспечить контроль над выполнением детей индивидуальных планов; их участия в воспитательных мероприятиях);
 - производить взаимосвязь с фельдшером колледжа по вопросу здоровья детей; с администрацией колледжа по вопросам образования детей любым доступным способом;
 - по возможности исключить посещение общественных мест: кафе (в том числе Интернет-кафе, супер- и гипер-маркеты, кинотеатры и т.п.).
13. Приказ вступает в силу с 20 марта 2020 года.
14. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Жукова