

ПРОТОКОЛ № 02
заседания оперативного штаба ЧПОУ «СККИТ»

г. Пятигорск

дата: 20.03.2020 г.
время: 17-00

Присутствовали:

Жукова А.В., директор
Жуков М.А., заместитель директора
Марченко С.В., заместитель директора
Григорьева И.Ю., заместитель директора
Погосян В.В., преподаватель ОБЖ, БЖД
Кирина Е.А., фельдшер
Жуков А.М., системный администратор.

Повестка дня:

1. О временном переводе студентов на обучение по индивидуальным планам

Решение

1. По первому вопросу слушали Жукову А.В., осветившую приказ 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”, информационное письмо министерства образования Ставропольского края от 20.03.2020 № 05-17/3218 «О направлении информации»,

Решили:

1. Перевести обучающихся очной формы на обучение по индивидуальным планам с 23 марта 2020 по 12 апреля 2020 (за исключением студентов, уже обучающихся по индивидуальным планам).
2. Организовать и провести внеочередное заседание Педагогического совета для информирования административно-хозяйственных и педагогических работников образовательной организации в условиях перехода на обучение по индивидуальным планам, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.
3. Заместителю директора по УМР (С.В. Марченко):
 - 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 видеолекций (видеоуроков); актуализированными лекциями и другими материалами студентов согласно индивидуального плана (срок: 23 марта 2020);
 - провести промежуточную аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий (по скайпу согласно графику);
 - 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;
 - вести ежедневный персонализированный 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: «Библиотека колледжа»: «Виртуальные книжные выставки», «Видеоуроки». Обеспечить работу этих разделов;
- разместить приказ на сайте колледжа, в соц.сетях.

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;
- 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.

Голосовали:
«за» - 7 человек
«против» - нет
«воздержалось» - нет

Директор, руководитель оперативного штаба

А.В. Жукова

