

Министерство образования Красноярского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Сосновоборский механико-технологический техникум»

Положение  
о порядке организации образовательного процесса в особых условиях по  
образовательным программам, реализуемым в КГПОУ «Сосновоборский механико-  
технологический техникум»

РАССМОТРЕНО  
Советом техникума  
Протокол № 2

от «24» 03 2020

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КТБНОУ  
«Сосновоборский механико  
технологический техникум»  
А.В.Кривулин  
2020



Составитель: Сыродоева Л.М.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет формы и порядок организации образовательного процесса по образовательным программам, реализуемым в КГПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум» (далее — Техникум) при временном переводе на дистанционную работу в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий.

1.2. При реализации образовательных программ Техникум вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение (далее — ЭО) и дистанционные образовательные технологии (далее — ДОТ).

Техникум вправе реализовать образовательные программы или их части с применением ЭО и ДОТ в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Образовательный процесс организуется посредством работы обучающихся и педагогических работников с использованием платформ дистанционного обучения MOODLI, Zoom, а также в социальных сетях (ВКонтакте), на электронных образовательных платформах, мессенджерах Viber, WhatsApp, электронной библиотеке <https://www.book.ru> и на сайте техникума <http://satehm.ru/studentam/>, электронной образовательной среде техникума <http://dosatehm.ru/> и т.д.).

1.4 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);

- Приказом Министерства просвещения РФ «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 28.08.2020 №441;

- Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные

общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

- Письмом Министерства просвещения РФ от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций», вкл. Методические рекомендации Министерства просвещения №ГД-34/09 от 19.03.2020 по реализации образовательных программ начального, основного общего, среднего общего и образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №885/390 об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся;

- Указом губернатора Красноярского края от 16 марта 2020 года № 54-уг "О мерах по организации и проведению мероприятий, направленных на предупреждение завоза и распространения, своевременного выявления и изоляции лиц с признаками новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, на территории Красноярского края";

- Приказом министерства образования Красноярского края №11-1105 от 16.03.2020;

- Уставом Техникума.

2. Общий порядок организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.1. Решение о временном переводе обучающихся на освоение образовательных программ с использованием электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в период сложной эпидемиологической ситуации принимается директором КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум» (далее - директор) в соответствии с решением о введении режима повышенной готовности на территории Красноярского края с учетом существующих нормативно-правовых актов и разъяснений Министерства образования Красноярского края.

2.2. Решение об изменении формы реализации учебных дисциплин (модулей) в том числе учебных и производственных практик, принимается директором Техникума. Данное решение доводится до сведения обучающихся (их родителей/законных представителей), а также путем размещения приказа о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением ДОТ и ЭО на сайте техникума.

2.3. В период особой эпидемиологической ситуации деятельность Техникума осуществляется с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников — режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.4. Директор Техникума:

2.4.1. Осуществляет контроль за:

- организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Техникума в период особой эпидемиологической ситуации;

- реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

2.4.2. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы коллектива Техникума в период особой эпидемиологической ситуации.

2.4.3. Назначает ответственных лиц:

- за организацию образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ;
- за размещение информации на сайте Техникума, ее доступность и достоверность;
- обеспечивающих функционирование объектов инфраструктуры Техникума, в том числе информационно-технологической.

2.4.4. Предусматривает обеспечение условий для педагогов по организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ в режиме нахождения в условиях домашней самоизоляции, при невозможности - с рабочего места при соблюдении дополнительных санитарно-эпидемиологических мероприятий.

2.4.5. Обеспечивает соблюдение норм трудового законодательства Российской Федерации.

2.4.6. Организует «горячую линию» по сбору обращений от обучающихся и принимает управленческие решения по воздействию на выявленные проблемные ситуации.

2.5. Заместитель директора по учебно-методической работе:

2.5.1. Организует работу преподавателей с применением дистанционного обучения, в том числе в условиях временной работы на дому согласно расписанию учебных занятий и календарных учебных графиков.

2.5.2. Организует дистанционный образовательный процесс обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) с учетом обучения по адаптированным образовательным программам и обеспечением доступа к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям в условиях домашней изоляции, приспособленным для использования лицами с инвалидностью и ОВЗ.

2.5.3. На основании предложений цикловых комиссий принимает решение о внесении изменений в календарные учебные графики (без нарушения учебных планов), которое закрепляется приказом директора, отражается в расписании учебных занятий и доводится до сведения обучающихся.

2.5.4. Устанавливает на основании предложений цикловых комиссий, какие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы могут быть реализованы с помощью онлайн курсов, а также, какие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы требуют присутствия в строго определенное время обучающихся перед компьютером, а какие могут осваиваться в свободном режиме.

2.5.5. Организует разработку индивидуальных планов, в том числе на ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы.

2.5.6. Проводит консультирование педагогических работников и обучающихся по переходу на учебный процесс с применением ЭО и ДОТ.

2.5.7. Осуществляет контроль внесения изменений в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, делая акцент на освоение нового учебного материала в условиях сокращения времени на учебные занятия, а также корректировки календарно-тематических планов, с переносом учебных занятий, требующих лабораторного и иного оборудования на конец года (при необходимости).

2.5.8. Для организации занятий, самостоятельной работы обучающихся, быстрой и доступной коммуникации в онлайн-режиме, проведения онлайн-встреч устанавливает

перечень технологических и цифровых образовательных платформ, а также перечень электронных библиотечных систем.

2.5.9. Организует работу преподавателей по актуализации, имеющейся в электронном виде учебной и учебно-методической документации, и разработке новой, в том числе для организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

2.5.10. Обеспечивает возможность доступа к ресурсам для дистанционного освоения образовательной программы каждому участнику образовательных отношений и их коммуникацию.

2.5.11. Контролирует соблюдение преподавателями Техникума режима работы.

2.6. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

2.6.1. Пересматривает перечень предприятий (организаций), с которыми заключены соглашения на прохождение практической подготовки (согласно ФГОС СПО производственной практики (по профилю специальности); производственной практики (преддипломной)), исходя из новых требований перехода на применение дистанционных образовательных технологий.

2.6.2. Заключает дополнительные соглашения к имеющимся договорам о проведении практики и об особенностях реализации производственной практики по изменению периода практики, форм прохождения практики, программ практики, индивидуальных практических заданий.

2.6.3. Организует работу, назначенных руководителей практики, с применением дистанционного обучения, в том числе в условиях временной работы на дому согласно расписанию учебных занятий и календарных учебных графиков.

2.6.4. На основании предложений цикловых комиссий и по согласованию с предприятием (организацией), с которым заключено соглашение на прохождение практики, принимает решение о внесении изменений в календарные учебные графики в части определения сроков учебной и производственной практик (без нарушения учебных планов) с обоснованием условий реализации производственной практики, форм практики, которое закрепляется приказом директора, отражается в расписании учебных занятий и доводится до сведения обучающихся.

2.6.5. Осуществляет контроль за внесением изменений в рабочие программы учебной и производственной практик с формированием новых или актуализации индивидуальных заданий, с установлением последовательности изучения (выполнения) работ (тем, разделов) с учетом возможности выполнения работ обучающимися самостоятельно и (или) в удаленном доступе.

2.6.6. Контролирует предоставление обучающимся, назначенными руководителями практики, общедоступных материалов и документов предприятия (например, размещенные на сайте предприятия), а также пакета справочных, методических и иных материалов для прохождения практики в условиях удаленного доступа.

2.6.7. Разрабатывает график и устанавливает средства для консультирования обучающегося в период практики и подготовки выпускной квалификационной работы.

2.6.8. Обеспечивает процедуру оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также организацию и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

2.6.9. Организует работу комиссии по приемке результатов освоения программы производственной практики с включением в ее состав представителей предприятий (организаций), являющихся базами практической подготовки.

2.7. Заместитель директора по воспитательной работе:

2.7.1. Предусматривает для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ мероприятия по организации необходимого сопровождения учебного процесса, в том числе волонтерами, тьютором и др. специалистами.

2.7.2. Обеспечивает получение обучающимися мер социальной поддержки и стимулирования (стипендий и других денежных выплат, в том числе на организацию питания обучающихся).

2.7.3. Оказывает необходимую помощь в условиях дистанционного формата родителям обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

2.8. Заведующие отделениями:

2.8.1. Осуществляют контроль работы преподавателей, а также назначенных руководителей практики в условиях дистанционного обучения.

2.8.2. Осуществляют мониторинг результатов и оценку обучающихся по пройденному учебному материалу, изучения (выполнения) работ (тем, разделов) по практике.

2.9. Отчитываются о результатах обучения за период организации образовательного процесса с применением ДОТ на еженедельном оперативном совещании у заместителя директора по учебно-методической работе.

2.10. Преподаватели:

2.10.1. Обеспечивают освоение образовательной программы с применением ДОТ каждым обучающимся при соблюдении оптимальной зрительной нагрузки;

2.10.2. Вносят изменения в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (в том числе по учебной и производственной практике), делая акцент на освоение нового учебного материала в условиях сокращения времени на учебные занятия, а также в календарно-тематические планы с переносом учебных занятий, требующих лабораторного и иного оборудования на конец года (при необходимости);

2.10.3. Осуществляют работу по актуализации, имеющейся в электронном виде учебной и учебно-методической документации (с обеспечением практикоориентированности), и разработке новой, в том числе для организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, адаптируют ее под особые образовательные потребности обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

2.10.4. Осуществляют консультирование обучающихся в режиме дистанционного обучения согласно расписанию учебных занятий.

2.10.5. При организации обучения с применением ЭО и ДО используют рекомендованные бесплатные электронно-библиотечные ресурсы, технологические и цифровые образовательные платформы.

2.10.6. Осуществляют контроль работы обучающихся над учебным материалом при дистанционном обучении с последующей его оценкой и организации обязательной обратной связи с обучающимися: дополнительными консультациями, текстовыми или аудиорецензиями и предоставлением информации по результатам обучения заведующим отделениями.

2.10.7. Вносят коррективы в свою деятельность по итогам обратной связи с обучающимися.

2.10.8. Доводят информацию об образовательных результатах обучающихся до сведения заведующих отделениями (по их запросу после каждого недельного обучения).

2.10.9. В режиме затрудненной коммуникации (нестабильный интернет, отсутствие личного технического средства у обучающихся) используют SMSсообщения с домашним заданием и сроками его выполнения, телефонное информирование.

2.10.10. Предоставляют на электронную почту заместителя директора по учебно-методической работе для рассмотрения и контроля учебные и учебно-методические материалы для дистанционного обучения, а также контрольно-измерительные материалы для оценки уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2.10.11. Ежедневно предоставляют диспетчеру по расписанию ссылки на формат дистанционного обучения.

2.10.12. Осуществляют заполнение журналов учета теоретического обучения согласно расписанию учебных групп и тематики учебных занятий и календарно-тематическому плану учебной дисциплины (МДК, практики) и выставляют оценки обучающимся в них по завершению периода временной работы на дому в определенный учебной частью срок.

2.11. Кураторы (классные руководители):

2.11.1. Осуществляют мониторинг технической готовности обучающихся.

2.11.2. Информировать обучающихся (родителей/законных представителей) о размещении ссылок на формат дистанционного обучения любым, из возможных, способом.

2.11.3. Создают чаты с обучающимися и их родителями/законными представителями в популярных мессенджерах (WhatsApp, Viber и т.п.) или социальных сетях для осуществления обратной связи и ежедневного контроля участия, а также удаленного контроля самочувствия обучающихся.

2.11.4. Осуществляют ежедневный контроль работы обучающихся в режиме дистанционного обучения и их образовательных результатов.

2.11.5. Своевременно информируют родителей обучающихся о случаях недобросовестного исполнения ими обязанностей по освоению образовательных программ по дисциплинам (МДК, практикам).

2.11.6. Обеспечивают внесение записей об аттестованных учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях и практиках в зачетную книжку обучающегося после окончания периода особой эпидемиологической ситуации.

2.11.7. Организуют культурно-досуговые мероприятия с использованием электронных ресурсов для организации внеурочной деятельности, досуга.

2.12. Обучающиеся:

2.12.1. Добросовестно осваивают образовательную программу по расписанию учебных занятий.

2.12.1. Предоставляют обратную связь преподавателю.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в период особой эпидемиологической ситуации определяется, исходя из недельной учебной нагрузки в соответствии с расписанием уроков.



3.2. В целях соблюдения сроков реализации образовательной программы (ОП) и своевременного прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации (ГИА) предусматривается в период производственной (преддипломной) практики (программы подготовки специалистов среднего звена) и производственной практики (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) подготовка выпускных квалификационных работ (далее ВКР).

3.3. При внесении изменений в ОП:

3.3.1. Допускается проведение практической подготовки (учебной и производственной практики) с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.3.2. Допускается изменение сроков прохождения практической подготовки (учебной и производственной практики) без ущерба по общему объему часов в течение учебного года.

3.3.3. Допускается изменение форм проведения промежуточной аттестации (проведение комплексных экзаменов, комплексных зачетов/дифференцированных зачетов), а также сроков ее проведения в пределах учебного года.

3.3.4. Промежуточная аттестация (экзамен квалификационный) по итогам профессионального модуля может быть проведена в последний день производственной практики.

3.4. Допускается перевод обучающихся на индивидуальный план обучения, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы.

4. Оплата труда педагогических работников в период перехода на преподавание с применением ЭО и ДОТ

4.1. Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 на основе трудовых договоров, которые содержат предмет договора, условия оплаты труда и ответственность педагога за осуществление трудовых функций.

4.3. Применение ЭО и ДОТ не снижает нагрузку преподавателей, а в целом усиливает отдельные формы нагрузки, в том числе методическую и организационную работу по обеспечению проведения онлайн-семинаров, видеоконференций, консультаций, и других видов занятий, доступных в удаленном режиме.

5. Заключительные положения

5.1. Положение распространяется на период особой эпидемиологической ситуации.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в случае изменений нормативно - правовой и законодательной базы.