

**ӨФӨ
ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕДЖЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬ БЕЛЕМ БИРЕУ
ДӘУЛӘТ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ**

(Өфө политехник колледжы ПББДБУ)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
УФИМСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

(ГБПОУ Уфимский политехнический
колледж)

БОЙОРОК

Өфө к.
8 ноябрь 2021 й.

№ 345

ПРИКАЗ

г. Уфа
8 ноября 2021 г.

**Об организации образовательной деятельности ГБПОУ Уфимский
политехнический колледж в период с 8 по 13 ноября 2021 года**

Согласно приказу Министерства образования и науки Республики Башкортостан № 2164 от 08.11.2021г. «Об организации образовательной деятельности в профессиональных образовательных организациях, подведомственных МО и НРБ», п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать образовательный процесс в ГБПОУ Уфимский политехнический колледж с 8 по 13 ноября 2021 года с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).
2. Кураторам учебных групп:
 - 1) довести информацию до родителей (законных представителей) обучающихся об организации образовательного процесса с применением электронных средств обучения и дистанционных технологий обучения, о мерах сохранения здоровья и проводимых в колледже ограничительных и профилактических мероприятиях с целью снижения рисков распространения COVID-19, внебольничной пневмонии;
 - 2) провести инструктажи по мерам профилактики COVID-19, соблюдению правил личной гигиены среди обучающихся во время нахождения за пределами колледжа (при посещении объектов общественного питания, объектов, оказывающих услуги, культурно-развлекательных объектов, объектов для занятий спортом, транспорта и т.д.).
3. Заместителю директора Вальтер А.С. обеспечить:
 - 1) совместно с заведующим отделением Ефименко П.Ф., методистом Гордеевой

- В.В., преподавателями информатики Филипповым Н.К., Давыдовым Ю.И. организацию контактной работы обучающихся и педагогических работников исключительно в электронной информационно-образовательной среде;
- 2) в течение данного периода контроль за обновлением учебного материала, КИМ преподавателями учебных и специальных дисциплин на облачном хранилище колледжа;
 - 3) совместно с председателями ПЦК использование различных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе дистанционных образовательных технологий (ДОТ);
 - 4) реализацию образовательных программ в полном объеме, при необходимости с переносом практических и лабораторных работ на более поздний срок (с обязательным протоколированием на заседании ПЦК изменений в перспективно-тематическом планировании дисциплины).
4. Председателям ПЦК (Шайдуллиной А.И., Хамракуловой Е.Г, Никишиной М.В., Нуховой С.В., Мячиной О.Г.) отчитаться о ходе реализации образовательных программ заместителю директора Вальтер А.С. за период с 8 по 14 ноября 2021года.
5. Преподавателя информатики Филиппова Н.К. назначить ответственным за организацию технического сопровождения перехода на реализацию образовательных программ с применением ДОТ.
6. Заместителю директора Филипповой Л.Н., с учетом изменившихся условий реализации образовательных программ, организовать воспитательную работу, направленную на поддержание постоянного контакта кураторов учебных групп с обучающимися с целью контроля освоения материала (возможно проведение дистанционных конкурсов и акций с использованием социальных сетей, посещение виртуальных музеев и т.д.).
7. Старшему мастеру Залилову Я.Б. организовать оформление документации по прохождению учебной и производственной практик с учетом перехода на ДОТ и обеспечить контроль выполнения обучающимися заданий.
8. Секретаря учебной части Шенгурову А.Ф. назначить ответственным за прием заявлений от обучающихся в электронной форме на выдачу справок, документов и т.д.
9. Преподавателям учебных дисциплин выдать максимально возможное количество учебного материала для изучения обучающимися с указанием формы контроля, сроков сдачи и механизма коммуникации на облачном хранилище колледжа:
- 1 корпус (ссылка-<https://disk.yandex.ru/d/L94IChCweJOQ-A>),
 - 2 корпус (ссылка- <https://disk.yandex.ru/d/0VC2m2TreCvGGg>),

а также применяя ресурсы видеосвязи и электронных платформ.

10. Заместителям директора Маркеловой Е.А., Филипповой Л.Н., Вальтер А.С., заведующему отделением Ефименко П.Ф. организовать работу педагогического коллектива в колледже в штатном режиме с соблюдением санитарных условий и антиковидных мер.
11. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Маркелову Е.А.

Директор



Р.Р. Набиуллин

Исп. Гордеева В.В.