

Приказ № 39-1/ПД  
по ГАПОУ СМПК

от «06» апреля 2020 г.

**«О переходе на дистанционное обучение»**

В соответствии с п.11 Указом Главы Республики Башкортостан от 27 марта № УГ-124 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Башкортостан от 18 марта 2020 г. «О введении режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан в связи с угрозой распространения в Республике Башкортостан новой коронавирусной инфекции (2019-n CoV)», приказом Министерства образования и науки Республики Башкортостан № 404 от 03 апреля 2020 г. «Об организации деятельности ПОО в условиях режима «Повышенная готовность», приказом по ГАПОУ СМПК № 33-1/ПД от «20» марта 2020 г. в целях защиты здоровья обучающихся, работников колледжа

**приказываю:**

1. Организовать обучение студентов вне места нахождения колледжа с применением дистанционных технологий и электронного обучения в период с 06.04.2020 г. по 30.04.2020 г.

Отв.: Ванина Е.С.

2. Временно с 06.04.2020 г. приостановить обучающимися посещение колледжа (за исключением проживающих на данный период в общежитии) до издания приказа об отмене указанного приостановления.

Отв.: Ванина Е.С.

3. Организовать работу преподавателей и сотрудников дистанционно. Обеспечить технологически контакты студентов и преподавателей исключительно в электронной информационно-образовательной среде с учетом разработанных алгоритмов действий преподавателя, студентов, классных руководителей.

Отв.: Хаертдинова Г.А.

4. Обеспечить реализацию образовательных программ в полном объеме в сроки, определенные учебными планами, в соответствии с расписанием занятий.

Отв.: Ванина Е.С.

5. Обеспечить получение обучающимися мер социальной поддержки и стимулирования, в том числе предусмотренных на организацию питания обучающихся.

Отв.: Муратшин Е.З., Лезнева А.А.

6. Своевременно информировать обучающихся и работников колледжа об изменениях календарного учебного графика, графиков промежуточной аттестации.

Отв.: Ванина Е.С.

7. Скорректировать содержание учебных дисциплин, междисциплинарных курсов в пользу теоретических занятий, используя возможность бесплатного доступа к услугам Интернет сервисов. Обеспечить своевременное внесение актуализированной учебной информации в информационную систему Moodle.

Отв.: Цой М.Х.

8. Актуализировать с учетом изменившихся условий реализации образовательных программ среднего профессионального образования воспитательную работу, направленную на развитие личности, создание условий для самореализации и социализации студентов на основе принятых в обществе правил, норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Отв.: Муратшин Е.З.

9. Организовать информирование родителей и законных представителей о переходе на дистанционное обучение с 06.04.2020 г. до издания приказа об отмене.

Отв.: Муратшин Е.З.

10. Ежедневно осуществлять контроль и консультирование педагогических работников, студентов по вопросам освоения образовательных программ исключительно в дистанционном режиме.

Отв.: Хаертдинова Г.А.

11. Для обеспечения безопасного функционирования объектов инфраструктуры, в том числе информационно-технологической, на период с 06.04.2020г. по 30.04.2020г. определить ответственных лиц с последующим расширением состава, предусмотрев при этом работу сотрудников в штатном режиме согласно сформированному графику работы:

- Ванина Е.С. – заместитель директора по учебной работе;
- Лезнева А.А. – гл. бухгалтер;
- Муратшин Е.З. – заместитель директора по ВРиТ;
- Бикмаева Н.М. – заместитель директора по АХЧ;
- Цой М.Х. – заместитель директора по УМР;
- Хаертдинова Г.А. - заместитель директора по ИКТ;
- Халимов Л.Ф. – заместитель директора по ДОПиМ;
- Милованов П.Н. – заместитель директора по ГОЧС и режиму;
- Кутейникова С.И.- зав. учебной частью;
- Пехенько О.В. – методист;
- Карпова В.И. – педагог-психолог;
- Калимуллин Р.А. – инженер-программист;
- Воронова А.Г. – диспетчер образовательной организации;
- Исянгулова М.Ф. – начальник отдела кадров;
- Гиззатуллина С.Х.- специалист по кадрам;
- Абдрашитова Ф.Н. – бухгалтер;
- Меркулова Н.Г. – бухгалтер;
- Падимова И.П. – бухгалтер;
- Хасанова Г.М. – секретарь;
- Леонтьева В.И. – комендант общежитий;
- Босова Д.А. – специалист по закупкам;
- Акбашева Г.Р. – зав. столовой;
- Гумирова А.А. – бухгалтер-калькулятор;
- Алехин С.В. – водитель;
- Рахимова Ю.В. – кладовщик;
- Давлетбаева А.А. – уборщик помещений;
- Шайхисламов А.З. – контролер учебных корпусов;

- Шайхисламов А.А. – контролер учебных корпусов;
- Амирханов Н.А. – контролер учебных корпусов;
- Муратшин С.З.. – контролер учебных корпусов;
- Дельмухаметов М.М. – контролер учебных корпусов;
- Барменков Н.А. – контролер учебных корпусов;
- Иванова Н.М. – уборщик помещений;
- Петрухан Л.Ю. – уборщик помещений;
- Гусева В.И. – уборщик помещений;
- Фатыхова М.З. – уборщик помещений;
- Севастьянова Т.В. – уборщик помещений;
- Халимова О.Н. – уборщик помещений;
- Баязитова И.В. – уборщик помещений;
- Козленкова Е.В. – уборщик помещений;
- Миргалиев Р.М. – рабочий по обслуживанию;
- Галиев Р.М. – рабочий по обслуживанию;
- Голованова А.Л. – контролер общежитий;
- Ратькова Р.З. – контролер общежитий;
- Емельянова Т.В. – контролер общежитий;
- Сагитова М.З. – контролер общежитий;
- Фадеева М.А. – контролер общежитий;
- Назарова О.Г. – контролер общежитий.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГАПОУ СМПК



Е.С. Ванина