

Министерство образования Московской области

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Раменский колледж»
(ГБПОУ МО «Раменский колледж»)**

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета колледжа
от 20.03.2020 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Раменский колледж»


20.03.2020



ПОЛОЖЕНИЕ
о переводе студентов ГБПОУ МО «Раменский колледж»
на обучение с использованием электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий

г.Раменское, 2020 г

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует организацию деятельности ГБПОУ МО «Раменский колледж» (далее - Колледж) на период режима повышенной готовности и перевода студентов на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
- 1.2. Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Законом Московской области «Об образовании» от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ, Трудового кодекса РФ, постановлением Губернатора Московской области от 19.03.2020 № 133-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Московской области, регулирующие дополнительные меры по снижению рисков распространения COVID-2019 на территории Московской области», приказа министра образования Московской области от 13.03.2020 № ПР-311 «О введении режима повышенной готовности в образовательных организациях в Московской области» (с изменениями, внесенными приказами министра образования Московской области от 17.03.2020 № ПР-332 и от 20.03.2020 № ПР-354).
- 1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Колледжа по организации учебного процесса во время действия режима повышенной готовности, обеспечения выполнения в полном объеме реализуемых Колледжем программ среднего профессионального образования в соответствии с утвержденными учебными планами.
- 1.4. Настоящее Положение Администрация Колледжа доводит до членов коллектива, издает приказы о работе Колледжа в период действия режима повышенной готовности.
- 1.5. Кураторы учебных групп доводят настоящее Положение до обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 1.6. Настоящее положение размещается на сайте Колледжа.

2. Организация образовательного процесса (режим работы)

- 2.1. В период действия режима повышенной готовности деятельность Колледжа осуществляется в соответствии с утвержденным приказом директора режимом работы: деятельность преподавателей – в соответствии с расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени. Студенты Колледж не посещают и переводятся на обучение с применением

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с использованием ресурсов платформы «Цифровой колледж Подмосковья».

2.2. Права и обязанности участников образовательного процесса при реализации профессиональных образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

2.2.1. Администрация:

- Осуществляет контроль за информированием всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Колледжа.
- Организует работу горячей линии для информирования студентов и их родителей (законных представителей).
- Обеспечивает педагогических работников рабочими местами, обеспечивающими проведение занятий с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения реализуемых образовательных программ (внесение изменений в рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, календарно-тематические планы, график учебного процесса и расписание учебных занятий).
- Осуществляет контроль за организацией учебного процесса, своевременным заполнением журналов (электронного и посещаемости занятий), отчетной и планирующей документации.

2.2.2. Педагогические работники:

- Формируют перечень используемых цифровых ресурсов для проведения в дистанционном режиме занятий по своей дисциплине, междисциплинарному курсу и размещают ссылки на ресурсы и инструкции по их использованию на сайте Колледжа.
- Организуют согласно расписанию дистанционное обучение студентов на платформе «Цифровой колледж Подмосковья» или иных выбранных цифровых ресурсах.
- Ведут журнал посещаемости занятий и электронный журнал.
- Разрабатывают индивидуальные учебные планы для студентов, не имеющих технической возможности проходить обучение дистанционно, и определяют механизм контроля за результатами их обучения.

- Своевременно осуществляют корректировку планирующей и учебной документации с целью выполнения реализуемых образовательных программ.
- Педагоги, выполняющие функции кураторов учебных групп, информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации учебного процесса, изменениях, сроках; проводят разъяснительную и консультационную работу.
- Разрабатывают индивидуальные учебные планы для студентов, не имеющих технических возможностей для электронного и дистанционного обучения.

2.2.3. Обучающиеся:

- Получают подробную информацию по вопросам организации дистанционного обучения и используемых для этого ресурсах у куратора своей учебной группы.
- Осуществляют учебную деятельность в соответствии с расписанием занятий, размещенном на сайте Колледжа в разделе «Организация дистанционного обучения».
- Не допускают пропусков занятий, выполняют проверочные задания во время занятий и домашние задания.
- При отсутствии технических возможностей для электронного и дистанционного обучения, осуществляют учебный процесс по индивидуальному учебному плану, полученному у куратора учебной группы.

2.2.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- Организуют рабочее место, позволяющее студенту осуществлять обучение с применением электронных и дистанционных технологий.
- Взаимодействуют с преподавателями и куратором учебной группы (при необходимости).
- Проводят разъяснительные беседы с детьми о режиме посещения общественных мест в период режима повышенной готовности.

2.3. В период осуществления учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогические работники заполняют журнал учета посещаемости и электронный журнал в соответствии с утвержденным расписанием занятий.