

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-ЗДур- 185
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 1 / всего 9

Утверждено приказом директора колледжа
№ 20 от 08.02.2018 года

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы в ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского» в период карантина

Соликамск, 2018

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-ЗДур- 185
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 2 / всего 9

Содержание

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Определения	3
4	Организация образовательного процесса в Колледже в период карантина (режим работы)	4
5	Функции сотрудников Колледжа	4
6	Организация педагогической деятельности.	6
7	Деятельность обучающихся во время карантина.	6
8	Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.	6
9	Лист изменений	7
10	Лист ознакомления	8

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-ЗДУР- 185
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 3 / всего 9

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение регулирует организацию деятельности ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж им. А.П. Раменского» (далее - Колледж) во время карантина.

Документ разработан с целью установления единых подходов к обеспечению в полном объеме реализации образовательных программ, а также сохранения здоровья обучающихся.

Настоящий документ подлежит применению всеми работниками и обучающимися колледжа.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При составлении положения были использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Трудовой кодекс РФ;

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.020.1 Сестринское дело, 39.02.01 Социальная работа, 43.02.10 Туризм, 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 54.02.01 Дизайн, 54.02.05 Живопись;

Устав колледжа.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Карантин – система временно организованных, режимно-ограничительных, административно-хозяйственных, санитарно-эпидемиологических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на предупреждение распространения заболеваний.

Самостоятельная работа (СР) – вид учебной деятельности, который соответствует конкретной цели и задаче; формирует умения и навыки, повышает степень самостоятельности; вырабатывает установку на познавательную деятельность и активность обучающихся; обеспечивает активное продвижение студентов от низших к высшим уровням мыслительной деятельности.

СР – работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Факультет - учебное и административное структурное подразделение Колледжа, осуществляющее подготовку студентов по специальностям среднего профессионального образования и циклам дополнительного профессионального образования;

Декан – руководитель факультета в колледже;

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

Обучающийся (студент) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-ЗДУР- 185
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 4 / всего 9

Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В КОЛЛЕДЖЕ ВО ВРЕМЯ КАРАНТИНА (режим работы)

4.1. Директор Колледжа на основании Постановления главного государственного санитарного врача по Пермскому краю издает приказ о временном приостановлении образовательного процесса и организации карантинного режима в Колледже (учебной группе).

4.2. Во время карантина деятельность Колледжа осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

5. ФУНКЦИИ СОТРУДНИКОВ КОЛЛЕДЖА

5.1. Директор Колледжа:

5.1.1. Издает приказы о работе Колледжа во время карантина.

5.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Колледжа во время карантина.

5.1.3. Контролирует соблюдение работниками Колледжа карантинного режима.

5.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Колледжа во время карантина.

5.2. Заместитель директора по УР:

5.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

5.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Колледжа об организации работы во время карантина.

5.2.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения основных образовательных программ.

5.2.4. Анализирует деятельность по работе Колледжа во время карантина.

5.3. Декан факультета

5.3.1. Организует через классных руководителей информирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Колледжа.

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-ЗДур- 185
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 5 / всего 9

5.3.2. Отвечают за заполнение классных журналов (записи тем занятий в карантинный период) на факультете.

5.3.3. Контролирует выставление отметок в журнал за работу в период карантина.

5.3.4. Проверяет (с помощью классных руководителей) медицинские справки обучающихся, болевших в период карантина, проводит работу с преподавателями по вопросам организации индивидуальной работы с такими обучающимися.

5.3.5. Подводит итоги работы факультета в период карантина.

5.4. Заведующие предметными кафедрами

5.4.1. Определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

5.4.2. Проверяют наличие заданий для СР в период карантина в соответствии с расписанием.

5.4.3. Анализируют деятельность преподавателей кафедры во время карантина.

5.5. Классные руководители учебных групп

5.5.1. Знакомят обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.

5.5.2. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Колледжа.

5.5.3. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о карантинном режиме в группе и его сроках через запись на сайте или личное сообщение по телефону.

5.5.4. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

5.5.5. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

5.6. Диспетчер по расписанию

5.6.1. Составляет расписание учебных занятий на период карантина.

5.6.2. Информировать преподавателей-совместителей о проведении карантина.

5.6.3. Отслеживает выполнение нагрузки преподавателей в период карантина (заполняет график выдачи часов).

5.7. Преподаватели колледжа

5.7.1. Проводят корректировку календарно-тематического планирования (выбирают темы для самостоятельного изучения обучающимися в период карантина).

5.7.2. Подробно описывают задания для СР в период карантина, указывают источники, литературу, сопровождают задания образцами выполнения, методическими указаниями.

5.7.3. Проводят консультации обучающихся (по необходимости) по выполнению заданий по учебным дисциплинам с помощью разных средств связи: телефон, скайп, электронная почта.

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-ЗДур- 185
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 6 / всего 9

5.7.4. Проверяют представленную самостоятельную работу обучающимися, выполненную в период карантина, оценивают её и выставляют отметки в журнал.

5.7.5. Организуют индивидуальную работу с обучающимися, находившимися в период карантина на больничном листе.

5.7.6. В период карантина, согласно приказу директора, выполняют работу в домашних условиях (присутствуют в колледже согласно графику работы).

5.8. Ответственный за сайт

5.8.1. Размещает на сайте колледжа информацию об отмене учебных занятий в связи с объявленным карантином и его сроках.

5.8.2. Размещает на сайте колледжа расписание учебных занятий на период карантина.

5.8.3. Размещает на сайте колледжа разработанную преподавателями колледжа самостоятельную работу по учебным дисциплинам и МДК (для каждой учебной группы).

5.8.4. Размещает на сайте колледжа необходимые объявления для участников образовательного процесса.

6. Организация педагогической деятельности

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

6.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала.

6.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые Колледжем.

6.4. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

7. Деятельность обучающихся во время карантина

7.1. Во время карантина обучающиеся Колледж не посещают.

7.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью изучения материала, в том числе с применением дистанционных технологий (Интернет - сайт колледжа, электронные ресурсы и др.).

7.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов на проверку.

7.4. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

8.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Колледжа во время карантина.

8.1.2. Получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в группе (Колледже) и его сроках через запись на сайте образовательного учреждения или личное сообщение по телефону.

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-ЗДур- 185
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 7 / всего 9

8.1.3. Получать информацию о подготовленных заданиях и итогах учебной деятельности обучающихся во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения.

8.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

8.2.1. Осуществлять контроль соблюдения карантинного режима.

8.2.2. Осуществлять контроль выполнения обучающимися самостоятельных заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Но- мер изме- нения	Номер листов			Основа- ния для внесе- ния из- менений	Подпись	Рас- шиф- ровка подписи	Дата	Дата вне- сения из- менения
	Заменённых	Новых	анну- лиро- ван- ных					

