

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. директора КГБ ПОУ ХТТТ  
*О.Ю. Ярица*  
О.Ю. Ярица 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в краевом государственном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова» в период особой эпидемиологической ситуации

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова» (далее - Положение) регулирует организацию образовательного процесса в КГБ ПОУ «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова» (далее - Техникум) в период особой эпидемиологической ситуации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Указом Президента РФ от 02.04.2020 №239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации» в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

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

- Трудовым кодексом от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019)

- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 03.04.2020 № 105-ФЗ)

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (в ред. 2016 г.)

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (ред.13.05.2019)

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утв. Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 №816)

- Приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»

- Приказом Министерства просвещения РФ от 17 марта 2020 г. №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»

- Разъяснениями некоторых вопросов по организации образовательного процесса в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий (Письмо Минпросвещения России от 27.03.2020 № ГД-83/05)

- Рекомендациями по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий (Письмо Минпросвещения России от 02.04.2020 № ГД-176/05)

- Рекомендациями по организации образовательного процесса во втором полугодии 2019-2020 уч.года (Письмо Минпросвещения России от 08.04.2020 № ГД- 83/05)

- ФГОС СПО

- Локальными актами КГБ ПОУ ХТТТ

1.3. Положение разработано с целью определения единых подходов к деятельности Техникума по организации образовательного процесса в период особой эпидемиологической ситуации, обеспечению освоения образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.4. Под ресурсами электронного и дистанционного обучения подразумеваются федеральные платформы, сервисы и ресурсы, размещенные на официальных сайтах Минпросвещения России, дистанционная платформа онлайн-обучения CORE , электронные библиотечные системы, электронная почта участников образовательного процесса, мессенджеры, социальные сети, телефонная связь.

1.5. Педагогические работники, обучающиеся и их родители(законные представители) знакомятся с Положением на официальном сайте Техникума.

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

2.1. Решение о временном переводе всех обучающихся на освоение образовательных программ с использованием электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в период сложной эпидемиологической ситуации принимается и.о. директора Техникума в соответствии с решением о введении режима повышенной готовности на территории Хабаровского края с учетом существующих нормативно-правовых актов и разъяснений Министерства образования и науки Хабаровского края.

2.2. Решение об изменении формы реализации учебных дисциплин, модулей в том числе учебных и производственных практик, принимается на заседании (внеочередном заседании) Педагогического совета Техникума (в том числе в удаленном режиме). Данное решение доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) по средствам размещения приказа о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением ЭО и ДОТ 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.

2.4. И.о. директора Техникума осуществляет контроль:

2.4.1. организации ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Техникума в период особой эпидемиологической ситуации;

- реализации мероприятий, 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, функционирование страницы официального сайта Техникума «Дистанционное обучение»;

- за обеспечение функционирования объектов инфраструктуры Техникума, в том числе информационно-технологической.

2.4.4. Обеспечивает 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 теоретическому обучению:

2.5.1. Организует работу преподавателей с применением ЭО и ДОТ, в том числе в условиях временной работы на дому согласно расписанию учебных занятий и календарных учебных графиков учебного процесса.

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

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

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

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

2.5.6. 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).

2.5.7. Для организации занятий, самостоятельной работы обучающихся, быстрой и доступной коммуникации в онлайн-режиме, проведения видеоконференций и онлайн-встреч устанавливает перечень технологических и цифровых образовательных платформ, а также перечень электронных библиотечных систем.

2.5.8. 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.

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

2.5.10. Контролирует соблюдение преподавателями Техникума режима работы.

2.5.11. Предоставляет данные о результатах обучения за период организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ на еженедельном оперативном совещании и.о. директора Техникума.

2.6. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

2.6.1. Заключает дополнительные соглашения с предприятиями и организациями, к имеющимся договорам, об особенностях реализации производственной практики, изменению периода практики, форм прохождения практики, и индивидуальных практических заданий.

2.6.2. Организует работу, назначенных руководителей практики, с применением ЭО и ДОТ, в том числе в условиях временной работы на дому согласно расписанию учебных занятий и календарных учебных графиков учебного процесса.

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

2.6.4. Осуществляет контроль внесения изменений в рабочие программы учебной и производственной практики с формированием новых или актуализации индивидуальных заданий по практике, с установлением последовательности изучения (выполнения) работ (тем, разделов) с учетом возможности выполнения работ обучающимися самостоятельно и (или) в удаленном доступе.

2.6.5. Контролирует предоставление обучающимися, 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 руководителями практики.

2.6.6. Разрабатывает график и устанавливает средства для консультирования обучающихся в период практики и подготовки выпускных квалификационных работы.

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

2.6.8. Организует работу комиссии по защите результатов освоения программы производственной практики с включением в ее состав представителей предприятий (организаций), являющихся базами практического обучения.

2.6.9. Осуществляет контроль работы назначенных руководителей практики в условиях ЭО и ДОТ.

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

2.6.11. Предоставляет данные о результатах обучения по учебной и производственной практике за период организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ на еженедельном оперативном совещании и.о. директора техникума.

2.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

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

2.7.2. Обеспечивает выполнение плана воспитательной работы со студентами, через официальный сайт техникума.

2.8. Преподаватели:

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

2.8.2. 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);

2.8.3. Осуществляют работу по актуализации имеющейся в электронном виде учебной и учебно-методической документации (с обеспечением практико - ориентированности), и разработке новой, в том

числе для организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

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

2.8.6. Осуществляют контроль работы обучающихся над учебным материалом при ЭО и ДОТ с последующей его оценкой и организацией обязательной обратной связи с обучающимися: дополнительными «точечными» консультациями, с предоставлением информации по результатам обучения текстовыми или аудио - рецензированием .

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

2.8.8. Доводят информацию об образовательных результатах обучающихся до сведения заместителей директора по ТО и УПР (по их запросу после каждого недельного обучения).

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

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

2.8.11. Осуществляют заполнение онлайн 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.

2.9. Руководители групп:

2.9.1. Осуществляют мониторинг технической готовности обучающихся.

2.9.2. Информировать обучающихся, родителей (законных представителей) о размещении кодов на для дистанционного обучения любым, из возможных, на это способов.

2.9.3. 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.

2.9.4. Осуществляют ежедневный контроль работы обучающихся в режиме ЭО и ДОТ и их образовательных результатов.

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

2.9.6. Обеспечивают внесение записей об аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам в ведомость электронного журнала.

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

2.10. Обучающиеся:

2.10.1. Добросовестно осваивают образовательную программу по расписанию учебных занятий.

2.10.2. Информировывают руководителя группы и родителей по вопросам и проблемам подключения, обучения.

2.10.3. 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. Предусматривается сокращение проведения учебных занятий до 30 минут с акцентом на освоение нового учебного материала

3.2. В целях соблюдения сроков реализации основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) 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), с внесением изменений в календарные учебные графики учебного процесса, устанавливающие одновременную реализацию в течение 1-2 недель производственной (преддипломной) и производственной практики, и подготовки ВКР.

3.3. При внесении изменений в ОПОП:

3.3.1. Допускается проведение учебной и производственной практики с применением ЭО и ДОТ.

3.3.2. Допускается изменение сроков прохождения 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, замена экзамена на проведение зачета), а также сроков ее проведения в пределах учебного года.

3.3.4. Промежуточная аттестация 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.

4.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

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.

СОГЛАСОВАНО  
Совет учреждения  
Протокол № 05  
от 9.04.2020

СОГЛАСОВАНО  
Юристконсульт

---