



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ ХТТТ

О.Ю. Ярица

2022.08.24

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»

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 том числе при проведении учебных занятий, практик, промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся в ходе реализации основных образовательных программ и (или) дополнительных образовательных программ (далее – образовательные программы) или их частей на основе действующего законодательства об образовании.

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»;

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

-Трудовым кодексом от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

-Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

-Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства Просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

-Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 04.04.2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»¹;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 г. N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки"²;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 г. N 268 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения"³;
- Приказами Минобрнауки России № 465, Минпросвещения России № 345 от 19.05.2022 г. «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- 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,

¹ Введен вместо утратившего силу Порядка, утв. приказом от 13 июня 2013 г. N 455

² Введен в связи с утратившим силу приказом от 22 декабря 2014 г. N 1601

³ Введен в связи с утратившим силу приказом от 11 мая 2016 г. N 536

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 г. № 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 и обеспечению освоения образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в т.ч. и в период особой эпидемиологической ситуации).

1.4. Под ресурсами электронного и дистанционного обучения подразумеваются федеральные платформы, сервисы и ресурсы, размещенные на официальных сайтах Минпросвещения России, ФГИС «Моя школа»; ИКОП «Сферум»; цифровые ресурсы, рекомендованные Минпросвещения РФ: электронные библиотечные системы, электронная почта участников образовательного процесса, национальный мессенджер МАХ⁴, 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 переводе обучающихся на освоение образовательных программ с использованием электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) принимается директором Техникума в соответствии и 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 реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ 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. Директор Техникума:

2.4.1. Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию

⁴ Здесь и далее по тексту, введен приказом Директора от 30.01.2026 г. № 06-01/06-1

работы Техникума с применением дистанционного режима;

- Осуществляет контроль реализации мероприятий, на обеспечение выполнения образовательных программ.

2.4.2. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы коллектива Техникума в дистанционном режиме.

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. Утверждает порядок применения сервисов для взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями (приложение 1).

2.4.5. Обеспечивает условия для педагогов по организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ в дистанционном режиме.

2.4.6. Обеспечивает соблюдение норм трудового законодательства Российской Федерации.

2.4.7. Организует «горячую линию» по сбору обращений от обучающихся и принимает управленческие решения по воздействию на выявленные проблемные ситуации.

2.5. Заместитель директора по учебной работе:

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 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 работ.

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 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 и сервисы (п. 1.4) и допущенные к использованию согласно перечню электронных образовательных ресурсов, утвержденному приказом Минпросвещения России.

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.

2.8.7. Доводят информацию об образовательных результатах обучающихся до сведения заместителей директора по УР 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 УР 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 мессенджере МАХ 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 ИДОТ 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. Информировать 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 04.04.2025 г. N 269 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 организации в учреждении образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в случае изменений нормативно - правовой и законодательной базы.

СОГЛАСОВАНО

Совет учреждения

Протокол № 4 от 19.04.2024 г.

ПОРЯДОК

применения сервисов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: ФГИС «Моя школа»; ИКОП «Сферум»; мессенджера МАХ при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

1. При дистанционном обучении КГБ ПОУ ХТТТ (далее – Техникум) вправе взаимодействовать с обучающимися и их законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией с использованием ресурсов федеральной государственной информационной системы «Моя школа» (требуется подтверждённая учётная запись на Госуслугах), информационно-коммуникационной образовательной платформы «Сферум», многофункционального сервиса обмена информацией «Цифровая платформа МАХ».

2. В случае технической невозможности использования ресурсов ФГИС «Моя школа» и ИКОП «Сферум», мессенджера МАХ, взаимодействие работников техникума с обучающимися и их законными представителями производится посредством электронной почты.

3. Иностранные мессенджеры, в т.ч. определенные Роскомнадзором, запрещены для использования при реализации образовательных программ, для пересылки персональных данных и сведений о платежах при предоставлении государственных и муниципальных услуг, выполнении государственного или муниципального задания.

4. Порядок оказания технической помощи обучающимся и педагогическим работникам:

- при эксплуатации «Цифровой платформы МАХ» обращаться к официальной странице помощи в сети Интернет – help.max.ru/help

- при эксплуатации ФГИС «Моя школа» оказывают специалисты при обращении по электронной почте myschool@gosuslugi.ru или по звонку на горячую линию по номеру 8 (800) 100-70-10 (звонок по России бесплатный);

- при эксплуатации ИКОП «Сферум» оказывают специалисты при обращении по электронной почте info@sferum.ru

5. При возникновении технических неполадок во время использования ФГИС «Моя школа», ИКОП «Сферум» на территории техникума обучающийся должен сообщить об этом педагогическому работнику, который проводит занятие.

6. Если педагогический работник не может самостоятельно устранить технические неполадки при использовании ФГИС «Моя школа», ИКОП «Сферум», то должен обратиться к специалисту от техникума, ответственному за техническую поддержку реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и сообщить администрации техникума о неполадках, или к специалистам, указанным в п. 4.

7. Специалист от техникума, ответственный за техническую поддержку реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, назначается приказом директора техникума.