

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАМЫШИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

ПРИКАЗ

"20" марта 2020 г.

№ 25-о

О введении временной реализации образовательных программ СПО с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в АНПОО «Камышинский колледж»

В соответствии с приказом Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области №201 от 20.03.2020 г. «О введении временной реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в профессиональных образовательных организациях, расположенных на территории Волгоградской области», а также в соответствии с решением № 16 Единственного учредителя от 20 марта 2020 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 23 марта 2020 года до особого распоряжения осуществлять образовательный процесс в АНПОО «Камышинский колледж бизнеса» с использованием электронных и дистанционных технологий.
2. Организовать с 23 марта 2020 года «горячую линию» по сбору обращений от обучающихся, родителей/законных представителей обучающихся, преподавателей с обязательным анализом их тематики и оперативным принятием мер по исправлению выявленных проблемных ситуаций.
3. Назначить ответственным за функционирование и информационно-аналитическую поддержку "горячей линии" АНПОО «Камышинский колледж бизнеса» Борисенко Ирину Александровну, телефон 89033272748, электронная почта: irina-borisenko@yandex.ru
4. Назначить ответственных за консультирование по направлениям:
 - по персоналу колледжа – Панкова И.В.
 - по заочной форме обучения – Чехова Н.Е.
 - по учебной работе – Логинова Т.М.
 - по воспитательной работе – Борисенко И.А.
5. Заместителю директора по учебной работе Логиновой Т.М.:
 - 5.1. совместно с методистом по воспитательной работе Борисенко И.А. в срок до 23.03.2020г. подготовить памятку и довести до сведения родителей/законных представителей обучающихся информацию о сроках и порядке реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
 - 5.2. сформировать расписание, утвердить и разместить в открытом доступе на официальном сайте в разделе «Студенту» подраздел «Расписание».
 - 5.3. довести информацию о реализации ОП с использованием электронных и дистанционных технологий до педагогического состава колледжа;
 - 5.4. провести мониторинг обеспеченности доступа преподавательского состава к персональным компьютерам с выходом в сеть Интернет и предоставить директору информацию с предложениями по организации рабочего времени преподавателей и порядка доступа;
 - 5.5. обеспечить оперативное отражение информации на сайте АНПОО «Камышинский колледж бизнеса» <http://kkb.usoz.ru/> в разделе «Студенту» подраздел информация по COVID-19 для студентов и родителей (законных представителей) в том числе телефона «горячей линии»;

- 5.6. производить контроль своевременности размещения преподавателями учебного материала, методических рекомендаций, КИМов;
- 5.7. каждую пятницу до 14-00 запрашивать у заведующих ПЦК отчеты, связанные с организацией образовательного процесса в группах с применением ДОТ, успешностью выполнения обучающимися предлагаемых заданий, возникшими трудностями и т.д.
6. Заведующим ПЦК совместно с преподавателями:
 - 6.1. обеспечить своевременное размещение учебных материалов во временных учебных группах, созданных на период введения реализации образовательных программ с использованием электронного обучения;
 - 6.2. обеспечить ежедневный мониторинг и фиксацию хода образовательного процесса в АНПОО «Камышинский колледж бизнеса»;
 - 6.3. обеспечить консультирование студентов по вопросам выполнения заданий;
7. Методисту по воспитательной работе Борисенко И.А. каждый понедельник проводить контроль взаимодействия кураторов учебных групп с родителями/законными представителями и обучающимися с целью выявления и предотвращения трудностей в обучении и поддержке эмоционального контакта.
8. Заместителю директора по учебной работе Логиновой Т.М. и методисту по воспитательной работе Борисенко И.А. каждый вторник, совместно с заведующими ПЦК представлять директору АНПОО «Камышинский колледж бизнеса» доклад о качестве предоставляемых образовательных услуг и обратной связи с родителями/заказчиками образовательных услуг.
9. Инспектору по ведению кадровой работы Панковой И.В. организовать контроль оперативных данных о режиме трудового дня педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
10. Разместить данный приказ на официальном сайте АНПОО «Камышинский колледж бизнеса».
11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Столба

Заместитель директора по учебной работе

Т.М. Логинова

Методист по воспитательной работе

И.А. Борисенко

Ознакомлены:

_____ И.В. Панкова

_____ Т.В. Еремицкая