

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Иркутской области  
«Черемховский педагогический колледж»  
(ГБПОУ ИО «ЧПК»)

**ПРИКАЗ**

04.04. 2020

№ 65-од

**О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 3 апреля 2020 года №239**

В соответствии с Распоряжением министерства образования Иркутской области от 3 апреля 2020 года № 296-мр «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 года № 239», руководствуясь Уставом колледжа,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственных лиц (дежурных), из числа административно-управленческого аппарата и прочих работников, обеспечивающих с 4 апреля по 30 апреля 2020 года бесперебойную работу объектов инфраструктуры колледжа. Дежурному администратору, осуществлять информационное взаимодействие с министерством образования Иркутской области в течение рабочего дня с 09.00 до 18.00 в период с 06.04 по 30.04.2020 в закрепленные за ними дни:

День недели	ФИО дежурного	ФИО дежурного администратора
понедельник	Корпус № 1 Юринская Надежда Владимировна, гардеробщик Корпус №2 Елсукова Екатерина Николаевна, уборщик служебных помещений	Уваров Александр Анатольевич, заместитель директора по НМР
вторник	Корпус № 1 Лобачева Анна Анатольевна, вахтер Корпус №2 Накорякова Наталья Владимировна, уборщик служебных помещений	Мащенко Оксана Николаевна, заместитель директора по УР
среда	Корпус № 1 Алферова Людмила Николаевна, лаборант Корпус №2 Кондратюк Ирина Витальевна, буфетчица	Черкасова Жанна Петровна, заместитель директора по УВР
четверг	Корпус № 1 Стрельцов Сергей Александрович, воспитатель общежития Корпус №2 Яковлева Мария Андреевна, социальный педагог	Баева Надежда Акимовна, и.о. заместителя директора по УПР
пятница	Корпус № 1 Киселева Галина Викторовна, уборщик служебных помещений Корпус №2 Куприянова Светлана Мирзажановна, специалист по ОТ	Севостьянова Марина Владимировна, главный бухгалтер
суббота	Корпус № 1 Малахова Надежда Владимировна, уборщик служебных помещений Корпус №2 Елсукова Екатерина Николаевна, уборщик служебных помещений	Финагина Наталья Владимировна, заведующий отделением

2. Работники колледжа (сторожа учебных корпусов, дежурные по общежитию, машинисты (кочегары) котельной) продолжают осуществлять трудовую деятельность в соответствии с графиком выходов на работу для обеспечения бесперебойного и безопасного функционирования образовательной организации на период с 06 апреля 2020 по 30 апреля 2020, согласно Указу Президента РФ.

3. Дежурным администраторам определить рабочее место, имеющее доступ к электронной почте колледжа - приемная директора. Дежурный администратор несет ответственность за работу электронной почтой: принимает, распределяет ее по назначению, определяет исполнителей, осуществляет ответ.

4. Ответственным дежурным администраторам в случае возникновения чрезвычайной ситуации в незамедлительном порядке информировать руководителя колледжа (сот. тел. 89025689936) или его заместителя (сот. тел. 89526163407) с последующей информацией в министерство образования Иркутской области по телефонам: 8(3952)33-13-33, 34-26-64.

5. **Жгун Л.С. директору колледжа**, обеспечить перевод студентов и слушателей колледжа на дистанционную форму обучения с 4 по 30 апреля 2020 года.

6. **Мащенко О.Н. заместителю директора по УР**, обеспечить взаимодействие студентов с педагогическими работниками опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- обеспечить проведение со студентами согласно расписанию учебных занятий, учебной практики в удаленном режиме, с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающих платформ и ресурсов, взяв за основу платформу Moodle;

- использовать мессенджер Viber, WhatsApp для удаленной связи со студентами;

- при отсутствии студентов при проведении занятий в удаленном режиме без уважительной причины, педагогическим работникам оперативно ставить в известность заместителя директора по УР, заведующих отделениями для принятия решения по возникшей ситуации.

7. **Мащенко О.Н. заместителю директора по УР**, внести необходимые изменения в учебные планы реализации образовательных программ, календарные учебные графики, для обеспечения реализации образовательных программ в полном объеме.

8. **Мащенко О.Н. заместителю директора по УР**, проинформировать педагогических работников, студентов всех форм обучения, а также их родителей (законных представителей) о внесенных изменениях на официальном сайте колледжа.

9. Классным руководителям с 4 апреля по 30 апреля 2020 года осуществлять **ежедневно**:

- до 09.00 мониторинг выхода студентов на обучение в дистанционном режиме, возникающих ситуаций с заболеваемостью, отсутствием на занятиях без информирования причины отсутствия;

- до 09.30 передачу информации через мессенджер Viber, чат преподаватели колледжа, Гантимуровой Марине Гурамовне, заведующей отделением о количестве приступивших к учебным занятиям, количестве заболевших / не вышедших на учебные занятия по невыясненной причине с указанием ФИО студента;

**еженедельно:**

- проведение в дистанционном режиме мероприятий, форм работы согласно плану воспитательной работы с предоставлением информации Уварову А.А., заместителю директора;

**периодически:**

- оперативно решать возникающие со студентами группы ситуаций через информирование администрации по сотовому телефону, через мессенджер Viber.

10. **Черкасовой Жанне Петровне, заместителю директора,** администратору платформы Moodle обеспечить сопровождение реализации образовательных программ, консультирование педагогических работников по применению дистанционных образовательных технологий.

11. **Мотаевскому Олегу Александровичу, лаборанту,** ответственному за ведение официального сайта колледжа обеспечить своевременное размещение необходимой информации в условиях дистанционного режима.

12. **Финагину Наталью Владимировну, зав. дошкольным отделением,** назначить ответственной за осуществление постоянной связи с классными руководителями, студентами и их родителями (лицами, их заменяющими) по вопросам состояния здоровья, текущей успеваемости и занятости во внеучебной деятельности по дистанционной форме.

13. **Василевской Галине Васильевне, фельдшеру,** продолжать осуществлять деятельность по соблюдению санитарно-гигиенических норм в учебных корпусах и общежитии на период с 06 апреля по 30 апреля 2020 года в условиях отдаленной работы.

14. **Бурковой Юлии Станиславовне, коменданту общежития,** осуществлять ежедневный контроль за работниками колледжа, осуществляющими бесперебойную работу колледжа, включая безопасное функционирование объектов инфраструктуры, в том числе информационно – технологической с 06 апреля по 30 апреля 2020 года частично в условиях отдаленной работы и 2 часа в день – контроль за техническим состоянием и т.д.

15. **Черных Татьяне Анатольевне, специалисту по кадрам,** осуществлять учет рабочего времени преподавателей и сотрудников колледжа в период с 06 апреля по 30 апреля 2020 года в условиях отдаленной работы.

16. **Гантимуровой Марине Гурамовне, заведующей отделением,** продолжать осуществлять ежедневный мониторинг санитарно-эпидемиологических мероприятий в колледже с 06 апреля по 30 апреля 2020 года в дистанционном режиме.

Контроль за исполнением приказа возложить на Уварова Александра Анатольевича, заместителя директора по УМР.

Директор



Л.С. Жгун