

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ГБПОУ РБ УФИМСКОЕ УЧИЛИЩЕ ИСКУССТВ (КОЛЛЕЛЖ)  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
021788848

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
№ 18 0/г	27.08.2020

**Об организации работы ГБПОУ РБ УУИ (К) в 2020-2021 учебном году в условиях сохранения рисков распространения COVID-19**

В соответствии с Указом Главы Республики Башкортостан от 18 марта 2020 года № УГ-111 «О введении режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан в связи с угрозой распространения в Республике Башкортостан новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (с последующими изменениями), Методическими рекомендациями по организации работы профессиональных образовательных организаций Республики Башкортостан в 2020-2021 учебном году, направленных письмом Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 17 августа 2020 года № 4-10603 приказываю:

1. Начать освоение основных профессиональных образовательных программ с 1 сентября 2020 года для студентов 1 и 4 курсов в очном режиме.
2. Перейти на реализацию образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) для студентов 2 и 3 курсов с 1 сентября 2020 года.
3. Утвердить режим занятий на 1 полугодие 2020-2021 учебного года (согласно приложению).
4. Создать рабочую группу по организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий согласно приложению к настоящему приказу (Приложение № 1).
5. Заведующему учебной частью (Кудаяровой А.Ш.):
  - обеспечить уведомление студентов промежуточных курсов, их родителей (законных представителей) об организации работы колледжа в 2020-2021 учебном году;

- осуществить подписание уведомлений студентами 2 и 3 курсов, их родителями (законными представителями) о реализации образовательных программ с применением ДОТ;

- обеспечить прием заявлений обучающихся в электронной форме на выдачу справок, документов.

6. Методиста колледжа (Завьялова Е.Н.) назначить ответственным за консультирование преподавателей и студентов по вопросам обучения с использованием ДОТ, мониторинг фактического взаимодействия преподавателей и студентов, включая элементы контроля.

7. Заведующему методическим отделом (Нугаевой Е.Г.) и заведующему художественным отделением (Дергуновой А.Ш.) в срок до 31 августа 2020 года подготовить расписание работы преподавателей на период реализации образовательных программ с применением ДОТ.

8. Заведующему методическим отделом (Нугаевой Е.Г.) в срок до 31 августа 2020 года подготовить информацию о готовности колледжа к реализации образовательных программ для студентов 1 и выпускных курсов в очном режиме и с применением ДОТ для студентов промежуточных курсов (форма выдачи материала и заданий, формы и периодичность подачи материала, контроль и хранение, способы коммуникации и т.д.)

9. Заведующему художественным отделением (Дергуновой А.Ш.) провести корректировку учебных графиков с целью организации прохождения производственной практики студентами промежуточных курсов в сентябре 2020 года.

10. Провести внеочередное заседание Совета колледжа 28 августа 2020 года по вопросу организации деятельности колледжа в условиях сохраняющейся угрозы распространения коронавирусной инфекции COVID-19.

11. Заместителю директора по УВР (Жирнову В.А.):

- подготовить информацию для преподавателей об организации образовательного процесса на период реализации образовательных программ с применением ДОТ;

- информировать педагогических работников об изменении режима работы в случае необходимости.

12. Программисту колледжа (Гарееву Э.Р.):

- разместить информацию для студентов и родителей (законных представителей) на официальном сайте колледжа;
- обеспечить доступ преподавательского состава к персональным компьютерам с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- актуализировать на официальном сайте колледжа «горячую линию» по сбору обращений от студентов и преподавателей с целью оперативного принятия мер по воздействию на выявленные проблемные ситуации.

13. Председателю методического объединения классных руководителей (Камаловой Е.В.) проводить регулярный контроль взаимодействия классных руководителей со студентами с целью выявления и предотвращения трудностей в обучении.

14. Заместителю директора по АХЧ (Маркелову Е.И.):

- обеспечить контроль за проведением генеральной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;
- установить при входе в учебный корпус дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.

15. Коменданту учебного корпуса (Петропавловской В.М.):

- обеспечить проведение ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией (целесообразно использовать бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в Колледж студентов, преподавателей и сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание.

- проводить во время перерывов и по окончании работы государственной экзаменационной комиссии текущую дезинфекцию учебной аудитории (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, мебели, клавиатуры компьютеров, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций;

- обеспечить дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха;

- обеспечить после занятий проведение сквозного проветривания учебной аудитории;

- обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах, установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping letters that appear to be 'ЛВ'.

Л.В. Воробьева