



Департамент образования и молодежной политики
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

«24» *февраля* 2021г.

№102-р

**О переводе учебных занятий
в дистанционный формат обучения по климатическим причинам
в БУ «Лангепасский политехнический колледж»**

В соответствии с Уставом бюджетного учреждения БУ «Лангепасский политехнический колледж», с Положением от 24.12.2018 года «О режиме работы колледжа в учебные дни с низкой температурой воздуха в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Лангепасский политехнический колледж», утверждённым приказом №602-р от 24.12.2018 года, в связи с низкой температурой, в целях охраны здоровья обучающихся, предупреждения случаев обморожения приказываю:

1. Перевести учебные занятия 24.02.2021 года для студентов 1-2 курсов, 18-22, 18-29, 18-28, ПРН-18, ПДО-18 в дистанционный формат обучения, для выпускных групп очный формат обучения.

2. Преподавателям и мастерам производственного обучения:

2.1. Учебный процесс проводить в Zoom конференции, согласно расписанию занятий, согласно приложению 1 настоящего приказа.

2.2. Предоставить отчёты о проведении уроков (скриншот занятий) и докладные записки о не преступивших студентах к занятиям предоставить, после окончания каждого урока:

по г.Лангепасу:

по 1 курсам - заместителю директора по УМР Дунышиной О.Н. в личный WhatsApp;

по 2-3 курсам (не выпускным группам) - заместителю директора по УВР Горбуновой Н.В. в личный WhatsApp;

по 3-4 курсам (выпускным группам) - заместителю директора по УПР Тихоновой И.А. в личный WhatsApp;

по г. Покачи

с 1 по 4 курсам - заместителю директора колледжа руководителю филиала Ваделову Али Саламхановичу в личный WhatsApp;

2.3. В графе «Тема урока» в журналах теоретического обучения сделать запись «Темы урока» и пометку в «Задано на дом» домашнее задание и пр. № 102-р от «24» февраля 2021 года».

2.4. В графе «Задано на дом» указать домашнее задание.

2.5. Оценивать деятельность обучающихся в соответствии с нормами оценивания устных и письменных ответов. Выставлять отметку только при условии достижения обучающимися положительных результатов в графу журнала теоретического обучения, соответствующую дате активированного дня.

3. Заместителям директора: Дуняшиной О.Н., Тихоновой И.А. Горбуновой Н.В.:

3.1. Организовать учебно-методическую, учебно-воспитательную деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы колледжа в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

3.2. Осуществлять контроль за корректировкой рабочих программ количеством часов и формами проведения с обучающимися компенсирующих занятий (интегрированные уроки, лекции, семинары, проектная деятельность и др.).

3.3. Контролировать выполнение учебных программ в полном объеме в установленные сроки.

3.4. Контролировать заполнение классных журналов и документов иной формы учёта мероприятий в активированный день.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



М.А. Ахметжанов

Исполнитель:
политехнический колледж»
заместитель директора
Дуняшина Ольга Николаевна