

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Акушерский колледж»



УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 29/1-а от «10» апреля.2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В СПБ ГБПОУ «АКУШЕРСКИЙ КОЛЛЕДЖ» В ПЕРИОД
УСИЛЕНИЯ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ
МЕРОПРИЯТИЙ И ОСОБОЙ ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЙ
СИТУАЦИИ**

РАССМОТРЕНО

На заседании методического совета
СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»
№ 5 от «10» апреля 2020 года

ПРИНЯТО

Малым педагогическим советом
СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 3 от «10» апреля 2020 года

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Положение об организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Акушерский колледж» (далее - Положение) регулирует организацию образовательного процесса в СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» (далее - Колледж) в период усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий и особой эпидемиологической ситуации.

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 в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019);
- Законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 03.04.2020 № 105-ФЗ);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (в ред. 2016 г.);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (ред.13.05.2019);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утв. Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 №816);
- 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, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.03.2020 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 №121»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 24.03.2020 №818-р «Об организации деятельности образовательных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 №ГД-39/04);
- 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 № ГД-83/05);
- Рекомендациями по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий (Письмо Минпросвещения России от 02.04.2020 №ГД-176/05);
- Рекомендациями по организации образовательного процесса во втором полугодии 2019-2020 уч. года (Письмо Минпросвещения России от 08.04.2020 № ГД-83/05);
- ФГОС СПО;
- Локальными актами СПб ГБПОУ «Акушерский колледж».

1.3. Положение разработано с целью определения единых подходов к деятельности Колледжа по организации образовательного процесса в период усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий и особой эпидемиологической ситуации, обеспечению освоения образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.4. Настоящее Положение регламентирует организацию образовательного процесса в режиме дистанционного обучения при проведении различных видов учебных и практических занятий, практик, организации самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных и групповых консультаций, при осуществлении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

1.5. **Дистанционное обучение** - способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между обучающимся и преподавателем.

1.6. Применение требований настоящего Положения обязательно для всех структурных подразделений Колледжа, реализующих образовательные программы или их части с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

1.7. **Дистанционные образовательные технологии** - образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.8. **Электронное обучение** - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.9. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ создаются условия для функционирования электронной информационно - образовательной среды (далее – ЭИОС), обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их места нахождения, и включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.

ЭИОС призвана обеспечивать следующие возможности:

- управление пользователями всех категорий;
- хранение, обновление, систематизацию и каталогизацию информационных ресурсов, в том числе учебно-методических;
- организацию и информационную поддержку учебного процесса с применением дистанционных технологий, в том числе его документирование;
- взаимодействие участников дистанционного учебного процесса в синхронном и асинхронном режимах;
- мониторинг дистанционного учебного процесса.

1.10. Образовательная деятельность, реализуемая в дистанционной форме, предусматривает организацию самостоятельных занятий обучающихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны педагогических работников, а также регулярный систематический контроль и учет образовательных результатов обучающихся.

1.11. Под ресурсами электронного и дистанционного обучения подразумевается федеральные платформы, сервисы и ресурсы, размещенные на официальных сайтах Минпросвещения России, региональные платформы, сервисы и ресурсы, размещенные на официальных сайтах Министерства образования, официальный сайт Колледжа, дистанционная платформа Moodle, электронные библиотечные системы, электронная почта участников образовательного процесса, мессенджеры, социальные сети, телефонная связь.

1.11. Педагогические работники, обучающиеся и их родители/законные представители знакомятся с Положением на официальном сайте Колледжа.

2. Общий порядок организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.1. Решение о временном переводе всех обучающихся на освоение образовательных программ с использованием электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в период усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий и особой эпидемиологической ситуации, принимается директором Колледжа (далее – директор) с учетом существующих нормативно-правовых актов и разъяснений Министерства образования и науки РФ.

2.2. Решение об изменении формы реализации учебных дисциплин (модулей) в том числе учебных и производственных практик, принимается решением педагогического совета. В случае отсутствия возможности созыва педагогического совета, решение может быть принято составом малого педагогического совета Колледжа на его внеочередном заседании при наличии кворума.

2.3. В период усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий и особой эпидемиологической ситуации деятельность Колледжа осуществляется по утвержденному режиму работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников — режимом рабочего времени, графиком сменности.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса, организованного с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.1 Директор Колледжа:

3.1.1. Осуществляет контроль:

- организации ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Колледжа в период усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий и особой эпидемиологической ситуации;
- реализации мероприятий, на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.1.2. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы коллектива Колледжа в период усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий и особой эпидемиологической ситуации.

3.1.3. Назначает ответственных лиц:

- за организацию образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ;
- за размещение информации на сайте Колледжа, ее доступность и достоверность;
- обеспечивающих функционирование объектов инфраструктуры Колледжа, в том числе информационно-технологической.

3.1.4. Предусматривает обеспечение условий для педагогов по организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ в режиме нахождения в условиях самоизоляции.

3.1.5. Обеспечивает соблюдение норм трудового законодательства Российской Федерации.

3.1.6. Организует «горячую линию» по сбору обращений от обучающихся и принимает управленческие решения по воздействию на выявленные проблемные ситуации. Горячая линия организовывается с использованием корпоративных электронных почтовых ящиков работников колледжа и страницы официального сайта колледжа «Обратная связь».

3.2. Заместитель директора по учебной работе:

3.2.1. Организует работу преподавателей с применением дистанционного обучения, в том числе в условиях временной работы на дому согласно расписанию учебных занятий и календарных учебных графиков учебного процесса.

3.2.2. На основании предложений цикловых методических комиссий (далее - ЦМК) 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.

3.2.3. Устанавливает на основании предложений ЦМК, какие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы могут быть реализованы с помощью онлайн курсов, какие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы требуют присутствия в строго определенное время обучающихся перед компьютером, какие могут осваиваться в свободном режиме.

3.2.4. Проводит консультирование педагогических работников и обучающихся по переходу на учебный процесс с применением ЭО и ДОТ.

3.2.5. Осуществляет контроль внесения изменений в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, делая акцент на освоение нового учебного материала с применением электронного обучения и дистанционных технологий, корректировки календарно-тематических планов, с переносом учебных занятий, требующих лабораторного и иного оборудования на конец года (при необходимости).

3.2.6. 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.

3.2.7. 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.

3.3. Заместитель директора по практическому обучению:

3.3.1. Пересматривает перечень медицинских организаций, с которыми заключены соглашения на прохождение производственной практики, исходя из новых требований перехода на применение дистанционных образовательных технологий.

3.3.2. Заключает дополнительные соглашения к имеющимся договорам о проведении практики и об особенностях реализации производственной практики по изменению периода практики, форм прохождения практики, программ практики, индивидуальных практических заданий.

3.3.3. Организует работу и контроль, назначенных руководителей практики, с применением дистанционного обучения, в том числе в условиях временной работы на дому согласно расписанию учебных занятий и календарных учебных графиков учебного процесса.

3.3.4. На основании предложений ЦМК и по согласованию с медицинской 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 практик (без нарушения учебных

планов) с обоснованием условий реализации производственной практики, форм практики, которое закрепляется приказом директора, отражается в расписании учебных занятий и доводится до сведения обучающихся.

3.3.5. Осуществляет контроль внесения изменений в рабочие программы учебной и производственной практике 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.

3.3.6. Контролирует предоставление обучающимся, назначенными руководителями практики, общедоступных материалов и документов медицинской организации (например, размещенные на сайте организации), а также пакета справочных, методических и иных материалов для прохождения практики в условиях удаленного доступа.

3.3.7. Разрабатывает график и устанавливает средства для консультирования обучающегося в период практики и подготовки выпускной квалификационной работы.

3.3.8. Обеспечивает процедуру оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также организацию и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

3.3.9. Организует работу комиссии по приемке результатов освоения программы производственной практики с включением в ее состав представителей организаций, являющихся базами практического обучения.

3.4. Заместитель директора по воспитательной работе:

3.4.1. Организует взаимодействие с кураторами групп используя различные мессенджеры, корпоративную электронную почту и телефонную связь.

3.4.2. Обеспечивает получение обучающимися мер социальной поддержки и стимулирования (стипендий и других денежных выплат, в том числе на организацию питания обучающихся, выдачу продуктовых наборов).

3.4.3. Ежедневно контролирует «посещаемость» учебных занятий, организованных в дистанционном режиме.

3.4.4. Проводит он-лайн консультирование обучающихся, родителей и преподавателей по вопросам организации образовательного процесса.

3.4.5. Корректирует план мероприятий по воспитательной работе в условиях дистанционного обучения. Организует культурно-досуговые мероприятия с использованием электронных ресурсов и дистанционных технологий.

3.4.6. Организуют участие обучающихся в культурно-досуговых мероприятиях с использованием электронных ресурсов и дистанционных технологий.

3.4.7. Оказывает необходимую помощь в условиях дистанционного формата родителям/законным представителям обучающихся, в том числе родителям/законным представителям обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

3.5 Методисты:

3.5.1. Контролируют наличие и качество учебных материалов, размещенных на сайте колледжа, а также направленных обучающимся через социальные сети и/или электронную почту, иные средства связи.

3.5.1. Проводят он-лайн консультирование преподавателей по вопросам организации образовательного процесса по конкретной специальности в дистанционном формате.

3.5.2. Контролируют своевременную корректировку контрольно-оценочных средств промежуточной аттестации для проведения экзаменов в дистанционном формате;

3.5.3. Оказывают консультативную помощь преподавателям по разработке, подготовке, оформлению, размещению обучающего материала.

3.5.4. Оказывают консультативную помощь преподавателям по организации обратной связи с обучающимися.

3.5.5. Оказывают консультативную помощь и контролируют процесс выполнения дипломного проектирования.

3.5.6. Выявление затруднений методического и дидактического характера со стороны преподавателей и обучающихся.

3.5.6. Изучение, распространение актуального педагогического опыта и внедрение его в образовательный процесс.

3.6. Заведующий учебной частью

3.6.1. Организует работу по формированию расписания на каждый учебный день и информированию о нем обучающихся посредством размещения на официальном сайте Колледжа.

3.6.2. Ежедневно контролирует проведение занятий по установленному расписанию.

3.6.3. Вносит изменения (при необходимости) в календарный график учебного процесса, в том числе в организацию учебного процесса на выпускных курсах.

3.6.4. Вносит изменения (при необходимости) в график промежуточной аттестации, в том числе и на выпускных группах.

3.7. Заведующие отделениями:

3.7.1. Ежедневно контролируют проведение занятий по установленному расписанию.

3.7.2. Ведут мониторинг заполнения учебных журналов, выставления оценок обучающимся.

3.7.3. Ежедневно контролируют «посещаемость» учебных занятий, организованных в дистанционном режиме.

3.7.4. Проводят он-лайн консультирование обучающихся, родителей и преподавателей по вопросам организации образовательного процесса.

3.7.4. Организуют взаимодействие с кураторами групп через приложение Viber или WhatsApp.

3.7.5. Осуществляют мониторинг результатов и оценку обучающихся по пройденному учебному материалу, изучения (выполнения) работ (тем, разделов) по дисциплинам и модулям.

3.8. Преподаватели:

3.8.1. Обеспечивают освоение образовательной программы с применением ДОТ каждым обучающимся при соблюдении оптимальной зрительной нагрузки.

3.8.2. 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.

3.8.3. 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, при необходимости адаптируют ее под особые образовательные потребности обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

3.8.4. Осуществляют консультирование обучающихся в режиме дистанционного обучения согласно расписанию учебных занятий.

3.8.5. При организации обучения с применением ЭО и ДО используют и размещают материалы в электронном виде на общедоступных ресурсах, организуют онлайн занятия с использованием платформ zoom, discord и иных интернет ресурсов, используют рекомендованные бесплатные электронно-библиотечные ресурсы. Преподаватели имеют право направлять учебные материалы обучающимся самостоятельно по электронной почте, через различные мессенджеры, корпоративную электронную почту и телефонную связь, а также через иные ресурсы.

3.8.6. Осуществляют контроль работы обучающихся над учебным материалом при дистанционном обучении с последующей его оценкой и организации обязательной обратной связи с обучающимися: дополнительными «точечными» консультациями, текстовыми или аудио рецензиями и предоставлением информации по результатам обучения заведующим отделениями.

3.8.7. Вносят коррективы в свою деятельность по итогам обратной связи с обучающимися.

3.8.8.

3.8.9. Доводят информацию об образовательных результатах обучающихся до сведения методистов, заведующих отделениями (по их запросу).

3.8.10. В режиме затрудненной коммуникации (нестабильный интернет, отсутствие личного технического средства у обучающихся) используют SMS- сообщения с домашним заданием и сроками его выполнения, телефонное информирование.

3.8.11. Предоставляют на электронную почту заместителя директора по учебной работе для рассмотрения и контроля учебные и учебно-методические материалы для дистанционного обучения, а также контрольно-измерительные материалы для оценки уровня освоения обучающимися образовательной программы.

3.8.12. Осуществляют заполнение 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 по завершению периода временной работы на дому в недельный срок.

3.9. Кураторы групп:

3.9.1. Осуществляют мониторинг технической готовности обучающихся.

3.9.2. Информировать обучающихся (родителей/законных представителей) о размещении ссылок на формат дистанционного обучения любым из возможных способов.

3.9.3. Создают чаты с обучающимися и их родителями/законными представителями в популярных мессенджерах (WhatsApp, Viber и т.п.) или социальных сетях для осуществления обратной связи и ежедневного контроля участия, а также удаленного контроля самочувствия обучающихся.

3.9.4. Осуществляют ежедневный контроль работы обучающихся в режиме дистанционного обучения и их образовательных результатов.

3.9.5. Своевременно информируют родителей обучающихся о случаях недобросовестного исполнения ими обязанностей по освоению образовательных программ по дисциплинам (МДК, практикам).

3.9.6. Обеспечивают внесение записей об аттестованных учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях и практиках в зачетную книжку обучающегося после окончания периода особой эпидемиологической ситуации.

3.9.7. Организуют участие обучающихся в культурно-досуговых мероприятиях с использованием электронных ресурсов и дистанционных технологий.

3.10. Обучающиеся:

3.10.1. Самостоятельно и своевременно изучают учебный материал, предусмотренный рабочей программой для дистанционного обучения.

3.10.2. В соответствии с установленными сроками предоставляют выполненные задания преподавателю для своевременного получения комментариев, замечаний и оценок.

3.10.3. Ликвидируют академические задолженности (при их наличии) в соответствии с требованиями локальных актов колледжа и 273-ФЗ.

3.10.4. Информировать кураторов и родителей по вопросам и проблемам подключения и обучения, а также об информационных вбросах в мессенджерах.

3.10.4. Обучающиеся в дистанционной форме имеют все права и несут все обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа и иными локальными актами Колледжа.

3.10.4. Обучающиеся в дистанционной форме имеют право участвовать в различных мероприятиях воспитательного характера, получать консультативную помощь психолога.

3.11. Все участники образовательного процесса с применением ЭО ДОТ имеют право:

- получить доступ к электронной информационно-образовательной среде Колледжа;
- получать консультативную помощь от других участников образовательного процесса с применением ДОТ;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию внедрения ЭО и ДОТ в образовательный процесс Колледжа.

4. Организация педагогической деятельности.

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в период особой эпидемиологической ситуации определяется исходя из недельной учебной нагрузки в соответствии с расписанием уроков.

4.2. В целях соблюдения сроков реализации основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и своевременного прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации (ГИА) предусматривается в период преддипломной практики подготовка выпускных квалификационных работ (далее ВКР), с внесением изменений в календарные учебные графики учебного процесса, устанавливающие одновременную реализацию преддипломной практики, и подготовки ВКР.

4.3. При внесении изменений в ОПОП:

4.3.1. Допускается проведение учебной и производственной практики с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.3.2. Допускается изменение сроков прохождения учебной и производственной практики без ущерба по общему объему часов в течение учебного года.

4.3.3. Допускается изменение форм проведения промежуточной аттестации (проведение комплексных экзаменов, комплексных зачетов/дифференцированных зачетов, замена экзамена на проведение зачета/дифференцированного зачета), а также сроков ее проведения в пределах учебного года.

4.3.4. Промежуточная аттестация по итогам профессионального модуля может быть проведена в последний день производственной практики.

5. Оплата труда педагогических работников в период перехода на преподавание с применением ЭО и ДОТ.

5.1. Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 на основе трудовых договоров, которые содержат предмет договора, условия оплаты труда и ответственность педагога за осуществление трудовых функций.

5.2. 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.

5.3. 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 усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий и особой эпидемиологической ситуации.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа

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

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ/САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СПБ ГБПОУ «АК»**

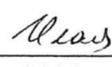
РАЗРАБОТЧИК

Зам директора по УР СПб ГБПОУ «АК»

Огнева И.В. /  /
«10» апреля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам директора по ПО СПб ГБПОУ «АК»

Илатовская С.А. /  /
«10» апреля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Методист СПб ГБПОУ «АК»

Лутошкина Т.А. /  /
«10» апреля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрист СПб ГБПОУ «АК»

Запуниди А.В. /  /
«10» апреля 2020 г.