Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры

«Междуреченский агропромышленный колледж»

ПРИКАЗ

24.08.2020 года **№ 234/од**

пгт. Междуреченский

Об организации
образовательного процесса
по очной форме обучения
в 2020-2021 учебном году

На основании федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012 года), во исполнение приказа Департамента здравоохранения ХМАО-Югры и Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры «Об утверждении алгоритма допуска несовершеннолетних к образовательному процессу в образовательные организации ХМАО-Югры, алгоритма допуска работников образовательных организаций ХМАО-Югры к трудовой деятельности», с учетом Рекомендаций по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в профессиональных образовательных организациях МР 3.1/2.4.0206-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю. Поповой 17.08.2020, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки № 464 от 14.06.2014 года), Устава БУ «Междуреченский агропромышленный колледж», с целью организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить допуск обучающихся к образовательному процессу с соблюдением масочного режима и согласно Алгоритма допуска несовершеннолетних к образовательному процессу в образовательные организации ХМАО-Югры (приложение 1)
2. Осуществить допуск работников к трудовой деятельности согласно Алгоритма допуска работников образовательных организаций ХМАО-Югры к трудовой деятельности (приложение 2)
3. Начать образовательный процесс по очной форме обучения с 01 сентября 2020 года и закончить в соответствии с учебными планами образовательных программ.
4. Утвердить календарный учебный график образовательного процесса БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» на 2020-2021 учебный год, согласно приложению 3.
5. Организовать образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в профессиональных образовательных организациях. МР 3.1/2.4.0206-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю. Поповой 17.08.2020 (приложение 4) и утвержденными колледжем учебными планами, календарными учебными графиками.
6. Лаборанту Т.Г. Плетневой:

6.1 составлять расписания учебных занятий на основании календарных учебных графиков по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования не позднее 10.00 пятницы на следующую учебную неделю;
6.2 вносить изменения в календарные учебные графики и расписание учебных занятий строго по согласованию с заместителем директора по организации образовательной деятельности или лицом, его заменяющим с изданием проекта приказа о внесении изменений.

7. Установить следующий режим работы колледжа:
Начало занятий - 8.00 ч.
I смена – группы: СС 17-1; Т 17-5; 1752; ТО19-5; Э19-4; ЭСХ19-1; ПКД19-1; 1957; 1854; 1855; ПП 19-6; ПП 20-7; ПП20-8.
II смена – группы: Д 18-3; ТО 18-4; ТП 18-4; ПК 18-1; 1956; 2058; 2059; ЭСХ20-2; ПКД20-2; ДО 20-4; С20-2.
Расписание звонков на учебные занятия:

I смена		*II смена*	
I пара	8.00 – 8.45 (перемена 10 мин.) 8.55 – 9.40 (перемена 15 мин.)	IV пара	14.00 – 14.45 (перемена 10 мин.) 14.55 – 15.40 (перемена 15 мин.)
II пара	9.55 – 10.40 (перемена 15 мин.) 10.55 – 11.40 (перемена 15 мин.)	Vпара	15.55– 16.40 (перемена 15 мин.) 16.55 – 17.40 (перемена 15 мин.)
III пара	11.55 – 12.40 (перемена 5 мин.) 12.45 – 13.30	VI пара	17.55 – 18.40 (перемена 5 мин.) 18.45 – 19.30

6. Заместителю директора по организации образовательной деятельности или лицу его заменяющего:
6.1 осуществлять контроль составления расписания учебных занятий в соответствии с утвержденными календарными учебными графиками;
6.2 организовать на основании учебных планов текущую и промежуточную аттестацию в соответствии с действующим в колледже положением.
6.3 организовывать и контролировать на основании утвержденных учебных планов и календарных учебных графиков учебные и производственные практики.
6.4 провести совещание в режиме онлайн с педагогическими работниками об организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году 27.08.2020 в 10.00

7. Тьютору, кураторам:
7.1 осуществлять повседневное руководство и контроль над учебно-производственной и воспитательной деятельностью в закрепленных группах;
7.2 соблюдать Алгоритм допуска к образовательному процессу, утвержденные правила внутреннего трудового распорядка работников колледжа, обучающихся, Инструкции по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности в колледже. 7.3 проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о начале учебных занятий и режиме образовательного процесса.

8. Заведующим учебными кабинетами, мастерскими и лабораториями:
8.1 скорректировать и предоставить на утверждение паспорта кабинетов заместителю директора по организации образовательной деятельности или лицу его замещающему в срок до 14.09.2020;
8.2 оформить стенды по охране труда и технике безопасности в учебном, кабинете, мастерской, лаборатории до 07.09.2020;
8.3 провести инструктажи с обучающимися по технике безопасности и пожарной безопасности в закрепленных учебных кабинетах, мастерских, лабораториях;
8.4 осуществлять учебно-производственную деятельность согласно утвержденному календарному учебному графику, расписанию занятий.

9. Специалисту по охране труда или лицу его заменяющему:
9.1 организовать прохождение инструктажей по ОТ и ПБ в структурных подразделениях колледжа в срок до 28.09.2020.
9.2 по мере необходимости предоставить инструкции по видам деятельности, заведующим кабинетами, лабораториями, мастерскими до 01.09.2020 г.

9.3 провести проверку в кабинетах по оформлению стендов по охране труда и технике безопасности в учебном, кабинете, мастерской, лаборатории до 10.09.2020.

10. Шеф-повару или лицу его замещающему разработать и согласовать с руководителем колледжа график работы столовой в срок до 31.08.2020.
11. Заместителю директора по общим вопросам или лицу его заменяющему:
    11.1 ежедневно осуществлять контроль по соблюдению Рекомендаций по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в профессиональных образовательных организациях. МР 3.1/2.4.0206-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю. Поповой 17.08.2020
    11.2 ознакомить под роспись младший обслуживающий персонал с указанными в пункте 12.1 Рекомендациями;
    11.3 подготовить до 01.09.2020 г. график работы работников хозяйственного отдела;
    11.4 проверить рабочее состояние электронного звонка до 31.08.2020
12. Возложить ответственность на преподавателей, тьютора, кураторов, мастеров производственного обучения и других педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся вовремя их пребывания в здании колледжа, на его территории во время учебного процесса, внеклассных мероприятий и т.д.
13. Секретарю Е.Н. Казанцевой ознакомить всех педагогических работников с приказом под роспись.
14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор колледжа Н.Н. Лунина

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт:
С.Р. Закиров
«24» 08 2020 г.

исп. Каргаполова Л.В.
заместитель директора по ООД