



Упраўленне культуры  
Магілёўскага абласнога выканаўчага камітэта

Управление культуры  
Могилевского областного исполнительного комитета

Установа адукацыі  
«Магілёўскі дзяржаўны  
каледж мастацтваў»

Учреждение образования  
«Могилевский государственный  
колледж искусств»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

03.05.2024 № 160

г.Магілёў

г.Могилев

О внесении изменений  
в организацию  
образовательного процесса

В соответствии с письмами УЗ «Могилевский зональный центр гигиены и эпидемиологии» от 03.05.2024 №02-3/4360 «Об организации мероприятий», от 03.05.2024 №02-3/4371, протоколом совещания у главного государственного санитарного врача г.Могилева и Могилевского района В.В.Гурского от 03.05.2024, планом мероприятий, направленных на локализацию кори в городе Могилеве, утвержденным главным государственным санитарным врачом г.Могилева и Могилевского района В.В.Гурским, в целях усиления мер по обеспечению безопасных условий обучения и воспитания обучающихся при освоении ими содержания образовательных программ в соответствии с требованиями образовательных стандартов специальностей среднего специального образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об организации образовательного процесса по учебным предметам с обучающимися по месту их проживания (нахождения) с использованием информационно-коммуникационных технологий в учреждении образования «Могилевский государственный колледж искусств» (прилагается).

2. Организовать работу обучающихся и педагогических работников по осуществлению педагогической деятельности в рамках образовательного процесса по учебным предметам с обучающимися по месту их проживания (нахождения) с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), мобильных приложений (Viber, WhatsApp, Skype и др.), официального сайта колледжа, социальных сетей, электронной почты, мобильной связи, и обязательным наличием обратной связи, направленной на контроль результатов учебной деятельности учащихся с 03.05.2024 по 23.05.2024.

3. Инженеру-программисту Юрченко А.А. обеспечить техническую поддержку образовательного процесса с использованием ИКТ.

4. Заведующим отделениями Шаблинской М.В., Рунович Т.Е., Грудиновой М.В., Грузд А.В., Бобровой О.Г.:

4.1. организовать ведение учета учащихся, включенных в процесс обучения с использованием ИКТ;

4.2. при необходимости внести изменения в утвержденное расписание учебных занятий, контрольных работ, обязательных контрольных работ, дифференцированных зачетов, экзаменов;

4.3. проводить постоянный мониторинг и контроль качества проведения учебных занятий;

4.4. ознакомить педагогических работников с Положением об организации образовательного процесса по учебным предметам с обучающимися по месту их проживания (нахождения) с использованием информационно-коммуникационных технологий в учреждении образования «Могилевский государственный колледж искусств» (далее – положение), провести разъяснительную работу по выполнению содержания положения.

5. Заместителю директора по производственному обучению Крутовой О.П. осуществить контроль за ходом регулярной образовательной деятельности в ходе практического обучения и прохождением текущей аттестации обучающихся.

6. Заместителю директора по учебно-методической работе Вахтиной Е.Ю.:

6.1. организовать методическую поддержку педагогических работников при реализации образовательных программ;

6.2. осуществлять контроль за качеством и своевременностью предоставления педагогическими работниками учебно-методических материалов для обучающихся по учебным дисциплинам;

6.3. обеспечить систематизацию предоставленных учебно-методических материалов с целью дальнейшего размещения на официальном сайте колледжа;

6.4. проводить ежедневный контроль ведения установленной учетно-отчетной документации с предоставлением информации заведующему отделением.

7. Педагогическим работникам:

7.1. до даты проведения учебных занятий в соответствии с расписанием учебных занятий на адрес электронной почты: [moggki.distanobuchenie@mail.ru](mailto:moggki.distanobuchenie@mail.ru) предоставлять материалы по учебным предметам для размещения на официальном сайте колледжа <https://moggki.by/>

7.2. при необходимости доводить информацию до каждого учащегося (группы учащихся) с использованием ИКТ, мобильных приложений (Viber, WhatsApp, Skype и др.), официального сайта колледжа, социальных сетей, электронной почты, мобильной связи и др.;

7.3. устанавливать учащимся сроки выполнения заданий в соответствии с учебной программой, расписанием учебных занятий и требованиями к их выполнению;

7.4. осуществлять контроль посещений учебных занятий обучающимися, в том числе выполняющих учебную программу с использованием ИКТ, мобильных приложений (Viber, WhatsApp, Skype и др.), официального сайта колледжа, социальных сетей, электронной почты, мобильной связи и др.,

а также вести учет проведенных учебных занятий и результатов учебной деятельности;

7.5. вести установленную учетно-отчетную документацию и еженедельно предоставлять отчет о проделанной работе методисту или на адрес электронной почты: [moggi.distanobuchenie@mail.ru](mailto:moggi.distanobuchenie@mail.ru)

8. Кураторам учебных групп:

8.1. обеспечить проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися о необходимости соблюдения правил личной гигиены;

8.2. проинформировать обучающихся об осуществлении образовательного процесса в колледже по учебным предметам в период с 03.05.2024 по 23.05.2024 по месту их проживания (нахождения) с использованием различных образовательных технологий, в том числе с использованием ИКТ, мобильных приложений (Viber, WhatsApp, Skype и др.), официального сайта колледжа, социальных сетей, электронной почты, мобильной связи и др.;

8.3. ежедневно информировать заведующих отделениями о состоянии здоровья обучающихся.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Гохт Н.П.

Директор колледжа

А.О.Стельмах

Заместитель директора  
по учебной работе

*Н.П. Гохт* — Н.П.Гохт

03.05.2024