

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОДНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Ожерельевский ж.д. колледж –
филиал ПГУПС**

ПРИКАЗ

14.12.2020 № 60/04

Г О порядке организации учебного процесса в период с 14.12.2020 по 12.01.2021

В целях организации учебного процесса во исполнение Постановления Губернатора Московской области от 11.12.2020 №558-ПГ «О внесении изменений в постановление Губернатора Московской области от 12.03.2020 №108-ПГ «О введении в Московской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области» и в соответствии с решением заседания оперативного штаба колледжа (протокол №16 от 14.12.2020)

п р и к а з ы в а ю:

1. Обучающихся колледжа перевести на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (платформа zoom, skype) на период с 14 декабря 2020 года по 12 января 2021 года (включительно).

2. Преподавателям и педагогическим работникам:

2.1. Учебные занятия проводить в онлайн - режиме в строгом соответствии с учебным расписанием, размещенном на сайте колледжа;

2.2. Своевременно (не позднее 1 дня до проведения учебного занятия) предоставлять заместителю директора по учебной работе Ивановой Н.Н. задания для обучающихся, с указанием сроков выполнения и электронного адреса для обратной связи;

2.3. Осуществлять учет обучающихся, присутствовавших на занятиях в дистанционном режиме, с отметкой в журнале учебных занятий. Отсутствие обучающегося на занятии в онлайн-режиме считать пропуском занятий (за исключением болезни обучающегося, подтвержденной справкой медицинского учреждения);

2.4. Ежедневно в соответствии с учебным расписанием размещать в Google Таблицах информацию о текущей аттестации обучающихся и с периодичностью

не реже 1 раза в неделю осуществлять заполнение учебных журналов в колледже (за исключением преподавателей старше 65 лет, а также имеющих заболевания указанные в Приложении к постановлению Губернатора Московской области от 31.10.2020 № 485-ПГ).

3. Обучающимся предоставлять самостоятельно выполненные задания в электронном виде в соответствии с требованиями и в сроки установленные преподавателем.

4. Сотрудникам охраны, дежурным по общежитию не допускать в здание колледжа работников и посетителей без средств индивидуальной защиты (маски, респираторы).

5. Всем сотрудникам и посетителям при нахождении в зданиях колледжа соблюдать социальную дистанцию не менее 1,5 метров, применять средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы).

6. Коменданту Уксусовой В.В.:

6.1. Организовать "входной фильтр" всех лиц, входящих в колледж, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом;

6.2. Не допускать в колледж лиц с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк). Лиц с признаками инфекционных заболеваний, выявленных в течение дня, незамедлительно изолировать с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи;

6.3. Провести генеральную уборку всех помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;

6.4. Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств в холле при входе в колледж, в местах общего пользования, помещениях для приема пищи, санитарных узлах, а также обеспечение условий для соблюдения личной гигиены (постоянное наличие средств для мытья рук, одноразовых или электрополотенец в санузлах);

6.5. Обеспечить персонал общежития запасом одноразовых масок, перчатками, дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук;

6.6. Обеспечить контроль за применением персоналом средств индивидуальной защиты (маски, респираторы);

6.7. Обеспечить проведение в помещениях колледжа ежедневной влажной уборки и еженедельной генеральной уборки с применением дезинфекционных средств с противовирусным действием. Обеспечить проведение обработки всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов и т.д.), санитарных узлов - не реже 2 раз в день;

6.8. Организовать проветривание коридоров и холлов;

6.9. Организовать централизованный сбор использованных одноразовых масок с упаковкой их в полиэтиленовые пакеты перед размещением в контейнеры для сбора отходов.

7. Коменданту общежития Лазарченко О.В.:

7.1. Провести генеральную уборку всех помещений общежития с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;

7.2. Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств в холле вблизи входа в общежитие, в местах общего пользования, санитарных узлах и туалетных комнатах;

7.3. Провести в помещениях общего пользования общежитий с обработкой всех контактных поверхностей в местах общего пользования ежедневной влажной уборки и еженедельной генеральной уборки с применением моющих и дезинфицирующих средств с соблюдением соответствующих рекомендаций Роспотребнадзора с учетом эпидемиологической ситуации;

7.4. Организовать "входной фильтр" всех лиц, входящих в общежитие, с обязательным проведением термометрии бесконтактным способом. Лиц с признаками инфекционных заболеваний, выявленных в течение дня, незамедлительно изолировать с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи;

7.5. Обеспечить персонал общежития запасом одноразовых масок, перчатками, дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук;

7.6. Обеспечить контроль за применением персоналом средств индивидуальной защиты;

7.7. Организовать централизованный сбор использованных одноразовых масок с упаковкой их в полиэтиленовые пакеты перед размещением в контейнеры для сбора отходов.

8. Начальнику информационно-вычислительного центра Люкевичу А.Г. обеспечить оперативное отражение информации на официальном сайте колледжа.

9. Заместителю директора по учебной работе Ивановой Н. Н.:

9.1. Обеспечить ежедневный мониторинг хода образовательного процесса в образовательной организации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

9.2. Своевременно предоставлять начальнику информационно-вычислительного центра задания для обучающихся для размещения на официальном сайте колледжа;

9.3. Осуществлять контроль размещения преподавателями колледжа в Google Таблицах информации о текущей аттестации обучающихся и заполнения учебных журналов в колледже.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.А. Максимов