



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
83017 ДНР, Калининский район, г. Донецк, бул. Шевченко, 43
Телефоны: (062) 295-91-26, 347-76-41 dpk_new@mail.ru Код ИКЮЛ 02135810

ПРИКАЗ

г. Донецк

31.08.2022 г.

№ 378

**О начале 2022-2023 учебного года
в ГБПОУ «Донецкий педагогический колледж»**

Согласно приказу Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 31.08.2022 г. № 781 «О начале 2022-2023 учебного года в профессиональных образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки ДНР», с целью организованного начала 2022-23 учебного года в условиях активизации военных действий и угрозы распространения коронавирусной инфекции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать 2022-2023 учебный год в ГБПОУ «Донецкий педагогический колледж» 01.09.2022 г.
2. Организовать образовательный процесс в ГБПОУ «Донецкий педагогический колледж» с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с Порядком по реализации образовательных программ СПО и профессионального обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (приказ МОН ДНР № 1208 от 28.08.2019 г.), Методическими рекомендациями МОН ДНР по реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в 2022-2023 учебном году, Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГПОУ «Донецкий педагогический колледж» (2021 г.), Санитарно-противоэпидемическими нормами и правилами по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (2020г.), согласно Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО (2022г.), Порядку организации дистанционного режима исполнения работниками трудовых обязанностей на территории ДНР (утвержденного Указом Главы ДНР от 14.04.2020 г. № 84).
3. Обеспечить проведение праздника «День знаний» и вводного урока «Моя история» в соответствии с утвержденным сценарием и рекомендациями МОН ДНР по их проведению.
4. Преподавателям колледжа размещать задания для студентов по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, педагогической практике для обеспечения учебного процесса согласно расписанию учебных занятий на дистанционной платформе, созданной средствами VK (Контакт, 2022-2023).
5. Организовать прохождение учебной и производственной практики с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
6. Планировать и проводить воспитательные, спортивно-оздоровительные мероприятия, а также различные виды научно-исследовательской работы с учетом введения

- дистанционного режима. Необходимые материалы для обеспечения данной работы размещать на дистанционной платформе колледжа.
7. Всем структурным подразделениям колледжа (администрация, библиотека, методический кабинет, психологическая служба и др.) размещать необходимые материалы для обеспечения работы сотрудников и студентов колледжа на дистанционной платформе колледжа.
 8. Осуществить перевод максимально возможного количества сотрудников на дистанционный режим работы (с использованием графиков работы на данный период). Сотрудникам колледжа отрабатывать рабочее время согласно графикам работы, тарификации, расписанию учебных занятий.
 9. Сотрудникам колледжа, работающим в дистанционном режиме предоставлять еженедельные отчеты в отдел кадров.
 10. Сотрудникам, находящимся на рабочих местах, продолжать ежедневное измерение температуры тела, а также соблюдение "масочного режима".
 11. Рабочий день всех сотрудников начинать с 9-00, рабочий день преподавателей – согласно расписанию учебных занятий.
 12. Оплату труда работникам, в том числе, не осуществляющим педагогическую деятельность осуществлять в порядке, установленном действующим законодательством об оплате труда, для обычного, ранее установленного до введения режима повышенной готовности, режима работы колледжа не зависимо от условий осуществления трудовой деятельности по месту работы (внутреннее/внешнее совместительство/совмещение должностей).
 13. Оплату труда работникам, осуществляющим педагогическую деятельность с почасовой оплатой труда, осуществлять за предусмотренные учебными планами и образовательными программами часы - в соответствии с установленными законодательным порядком и размерами почасовой оплаты труда за проведение учебных занятий при организации учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
 14. При необходимости, поселить в общежитии студентов, оказавшихся в сложных социальных условиях.
 15. Коменданту общежития Демченко Л.И. осуществлять контроль за студентами, проживающими в общежитии.
 16. Не останавливать оплату за общежитие, в связи с хранением в комнатах личного имущества студентов.
 17. Дежурным общежития усилить внимание за контрольно-пропускным режимом в общежитии.
 18. Заместителю директора по АХЧ Копанцевой Л.А., заведующему общежитием Демченко Л.И. продолжить работу по проведению санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, включая дезинфекцию в зданиях, установку средств дезинфекции в учебных аудиториях, туалетах, общежитиях и других помещениях колледжа, соблюдению графиков уборки и проветривания помещений.
 19. Продолжить работу выявления и отстранение от работы сотрудников колледжа с признаками острого респираторного заболевания, сухого кашля, насморка и повышенной температурой тела, незамедлительно информировать учреждения и органы здравоохранения о случаях заболевания. В случае выявления вышеуказанных проявлений заболевания в течение рабочего дня обеспечить изоляцию заболевшего и его круга контактных лиц до приезда бригады скорой медицинской помощи.
 20. Руководителям структурных подразделений осуществлять текущий контроль согласно направлениям работы.
 21. Разместить данный приказ на официальном сайте колледжа.
 22. Членам администрации ознакомить сотрудников своих подразделений с данным приказом.
 23. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Исполнитель:
Буланкина И.Г.



В.И. Снежко

С приказом ознакомлены:

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| — <i>Василенко Е.И.</i> | — <i>Ананьева Ю.В.</i> |
| — <i>Горина И.С.</i> | — <i>Тимофеева О.С.</i> |
| — <i>Буланкина И.Г.</i> | — <i>Третьякова И.С.</i> |
| — <i>Данильченко С.В.</i> | — <i>Рогова М.В.</i> |
| — <i>Копанцева Л.А.</i> | — <i>Чичигина Е.В.</i> |
| — <i>Собко О.В.</i> | — <i>Пятницкая Н.В.</i> |
| — <i>Головченко О.А.</i> | — <i>Молочная Н.В.</i> |
| — <i>Чуприна Н.В.</i> | |