

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Буряк Л.Г.  
Должность: Директор  
Дата подписания: 23.05.2025 13:12:41  
Уникальный программный ключ:  
09ca00e330a92db0d89d03297874405a126996c

погодных условиях, и принятия предложений о непосещении учебных занятий о непосещении учебных занятий;

5.2) после принятия коллегиального решения заместитель директора по безопасности информирует о принятом решении:

начальника отдела ИТ для публикации информации о принятом решении на официальном сайте техникума, официальной группе «Вконтакте»;

- заместителя директора по учебной работе для публикации информации о принятом решении в системе мгновенного обмена сообщениями WhatsApp в группе «Официальный политех»;

- заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам для оповещения до 07-00 ч. студентов, проживающих в общежитии техникума».

3) контроль исполнения приказа возложить на заведующую канцелярией Сизову В.И.

Директор

Л.Г. Буряк



Подписан: Буряк Лилиана Георгиевна  
DN: #N#410110563552,  
СНИЛС#413477936,  
Email=#mailto:#, cn=#,  
ou=Камчатский край,  
o=Петропавловск-Камчатский, ou=  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «КАМЧАТСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
o=Лилиана Георгиевна Буряк,  
ou=12.840.113549.17.2.1.2145.3.61.1.1  
6.502710.3.4.2.1, cn=Буряк Лилиана  
Георгиевна  
Описание: я подтверждаю этот  
документ  
324e087d209960  
Дата: 2021.05.11 10:05:00+1200

Приложение 9д

Министерство образования Камчатского края  
Краевое Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение  
«Камчатский политехнический техникум»  
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора КГПОАУ  
«Камчатский политехнический техникум»  
от 27 мая 2020 № 24-Т

**Положение об организации образовательной деятельности в период отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»**

## **Положение об организации образовательной деятельности в период отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»**

### **1 Основные положения**

1.1 Настоящее положение разработано в целях регламентации образовательной деятельности в период отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум».

1.2 Решение о непосещении учебных занятий принимает директор техникума коллегиально с заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе и социальным вопросам, заместителем директора по безопасности на основании информации, источником которой является Главное управление МЧС по Камчатскому краю (официальный сайт <http://41.mchs.gov.ru/>), Министерство образования и молодежной политики Камчатского края, Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа (официальный сайт <http://pkgo.ru/>), связанной с отменой занятий в образовательных организациях.

1.3 Решение о непосещении учебных занятий и (или) мероприятий оформляется актом, составленным заместителем директора по безопасности. Образец акта представлен в приложении.

1.4 В активированные дни (дни отмены (приостановки) учебных занятий, оформленные актом) информация об отмене занятий до 06:30 часов предоставляется заместителем директора по безопасности в соответствии со следующим порядком:

1) инженеру АСУ техникума для её публикации до 07-00 ч. на официальном сайте техникума, официальной группе «Вконтакте»;

2) заместителю директора по учебной работе для её публикации до 07-00 ч. в системе мгновенного обмена сообщениями WhatsApp в группе «Официальный политех»;

3) заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам для оповещения до 07-00 ч. студентов, проживающих в общежитии техникума;

4) сотрудникам охранных пунктов техникума для информирования граждан по поступающим звонкам по телефону.

1.5 Пропуски учебных занятий в связи с отменой (приостановкой) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям считаются пропусками по уважительной причине для обучающихся.

Периоды отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям касаются только обучающихся техникума. Для всех работников техникума данные периоды являются рабочим временем (п. 5.1 приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

В период отмены занятий, педагогические работники организуют образовательную деятельность с применением дистанционных и иных образовательных технологий или могут воспользоваться правом оформления дня в счет ежегодного оплачиваемого отпуска.

## **2 Требования к ведению журнала учета теоретического обучения или электронного журнала успеваемости в ГИС «Сетевой город. Образование. СПО»**

2.1 В активированные дни журналы учета теоретического обучения и электронные в ГИС «Сетевой город. Образование. СПО» заполняются согласно рабочим программам и календарно-тематическому планированию по дисциплинам или МДК.

2.2 В эти дни в бланковых журналах на правой стороне разворота в графе «Подпись преподавателя» с соответствующей датой рядом с подписью преподавателя производится дополнительная аббревиатурная запись «АД», что означает «активированный день», вместе с этим на левой стороне разворота журнала отмечаются отсутствующие студенты буквой «и» (при этом пропуски занятий студентов считаются по уважительной причине).

В электронных журналах успеваемости производится только фиксация отсутствующих студентов, иных дополнительных записей не производится.

2.3 При этом если преподаватель в этот день воспользовался правом и оформил день в счет ежегодного оплачиваемого отпуска, то в бланковом журнале на правой стороне разворота в графе «Подпись преподавателя» аббревиатурная запись «АД» производится без подписи преподавателя.

В эти дни в электронном журнале успеваемости преподаватели отмечают отсутствующих. При этом в информации электронного журнала успеваемости в поле «Тема занятия» вносятся изменения: формулировка темы учебного занятия дополняется записью в скобках «активированный день».

2.4 Заведующие отделениями осуществляют контроль за своевременностью и правильностью заполнения всех форм журналов (бланковых и электронных) в рамках своих отделений согласно расписанию занятий на активированный день. В течение недели со дня отмены занятий заведующим отделениями необходимо предоставить в учебный отдел служебную записку на имя заместителя директора по учебной работе о качестве заполнения в журналах активированного дня.

## **3 Мероприятия по достижению исполнения минимума содержания образовательных программ**

3.1 В периоды отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям рекомендуется



организовать учебный процесс на основе дистанционных образовательных технологий, в соответствии с самостоятельной работой, представленной в рабочей программе по дисциплине или МДК.

#### **4 Права и обязанности сторон**

4.1 Обучающиеся, отсутствовавшие в активированные дни, обязаны:

- 1) выполнять задание самостоятельной работы студента в полном объеме;
- 2) своевременно предоставлять выполненные задание преподавателю.

4.2 Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- 1) знакомиться с положением об организации образовательной деятельности в период отмены (приостановки) учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» на официальном сайте техникума, у заведующего отделением, у заместителя директора по безопасности;

- 2) самостоятельно принимать решение о посещении их детей техникума в дни отмены занятий.

4.3 Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- 1) обеспечивать безопасность по маршруту «дом-техникум-дом» в активированные дни в случае посещения их ребенком техникума;

- 2) осуществлять контроль за выполнением заданий самостоятельной работы студента отмены занятий.

4.4 Преподаватели обязаны:

- 1) регулярно и своевременно предоставлять студентам;
- 2) информацию о возможности дистанционного изучения определенных тем дисциплины или МДК;

- 3) задания самостоятельной работы в соответствии с рабочей программой дисциплины или МДК;

- 4) своевременно осуществлять контроль за выполнением заданий самостоятельной работы студентов.

4.5 Независимо от количества отмененных учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагоги несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и рабочей программой или МДК. в полном объеме, а также качество освоения данной программы.

Заместитель директора  
по учебной работе



М.А. Якименко

А К Т

г. Петропавловск-Камчатский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Акт составлен директором Буряк Л.Г., заместителем директора по безопасности Голоденко В.В. заместителем директора по учебной работе Якименко М.А., заместителем директора по воспитательной работе и социальным вопросам Ярочкиной А.Н. о том, что была изучена информация, источником которой является Главное управление МЧС по Камчатскому краю (официальный сайт <http://41.mchs.gov.ru/>), Министерство образования и молодежной политики Камчатского края, Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа (официальный сайт <http://pkgo.ru/>), связанная с отменой занятий в образовательных организациях ПКГО, на основании которой принято коллегиальное решение об отмене учебных занятий « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. по климатическим основаниям *(или другое)*.

_____	Буряк Л.Г.
_____	Голоденко В.В.
_____	Якименко М.А.
_____	Ярочкина А.Н.