

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Учреждение образования

колледж «Аяжан»

Курумбаева К.К.

2020 г.



№ _____ индекса по номенклатуре дел	Рег. № _____ от _____ 2020 г.
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ при переходе на дистанционное обучение	Экз. <u>2</u> , стр. <u>3</u>
Разработал:	
Заместитель директора по воспитательной работе	_____ Калымбетова А.Ж.
Заместитель директора по УР	_____ Сембаева Б.Е.
Координатор по наружной деятельности и контролю качества преподавания	_____ Николаева О.Ю.
Начальник отдела кадров	_____ Серикбаева А.Ж.

1. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

1. Деятельность студентов при переходе на удалённое обучение с использованием ДОТ:

- 1.1. находится на ежедневной связи с педагогами;
- 1.2. знакомится с расписанием, темами, содержанием занятий через доступные средства связи;
- 1.3. ежедневно заходит в кабинет обучающегося (при наличии), электронную почту и другие системы и технологии связи для получения учебного материала для самостоятельного изучения;
- 1.4. ежедневно самостоятельно выполняет задания, в том числе через доступные средства связи, которые установлены организацией образования;
- 1.5. своевременно предоставляет выполненные задания педагогу через доступные средства связи (платформа Edupage, Email, WhatsaApp чаты и другие);
- 1.6. соблюдает правила академической честности и принципы самоконтроля при выполнении учебных заданий;
- 1.7. использует доступные электронные ресурсы.
- 1.8. В случаях технических неисправностей (отключение света, отсутствие сети, неисправность орг. техники и др.) своевременно оповестить куратора группы и зав. отделением;

Деятельность родителей (законных представителей) обучающихся при переходе на удалённое обучение с использованием ДОТ:

- 1.9. знакомятся с графиком работы, расписанием занятий, процессом организации учебно-воспитательной работы;
- 1.10. осуществляют контроль за выполнением обучающимися заданий;
- 1.11. поддерживают связь с педагогами, с кураторами групп;
- 1.12. создают условия для обучения;

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЛЕДЖА

2. Деятельность администрации колледжа (руководителя, заместителей руководителя, заведующих отделениями, методистов) при переходе на удалённое обучение с использованием ДОТ:

- 2.1. создает условия для организации учебного процесса, в том числе технические;
- 2.2. осуществляет постоянный мониторинг и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса;
- 2.3. осуществляет обратную связь с педагогами, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- 2.4. обеспечивает доступ обучающихся к электронным библиотекам организации образования;
- 2.5. осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) об организации работы и результатах обучения;
- 2.6. проводят консультации с обучающимися;
- 2.7. своевременно доводят информацию о применяемых видах работ, о форме и сроках проведения онлайн занятий;
- 2.8. обеспечивает доведение учебных материалов;
- 2.9. поддерживают оперативный контакт по телефону с обучающимися;
- 2.10. контролируют успеваемость и посещаемость;

2.11. кураторы групп информируют родителей (законных представителей) о режиме работы, об изменениях в расписании, об организации учебного процесса, о ходе и итогах учебной деятельности обучающихся, в том числе в условиях применения информационно-коммуникационных технологий, телекоммуникационных средств и самостоятельной работы обучающихся; осуществляют связь с обучающимися и их родителями (законными представителями).

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА НАРУШЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. До начала онлайн – занятия в формате видеоконференцсвязи (далее ВКС), необходимо приготовить все принадлежности к занятию (тетради, ручки, книги и др.);

3.2. Рекомендуется выглядеть так же, как в обычной учебной обстановке.

3.3. Необходимо обеспечить соответствующую обстановку для обучения (отсутствие шума, и посторонних лиц во время занятий).

3.4. Обучающиеся в начале онлайн - занятия должны удобно занять свои места за учебными столами.

3.5. Проверить работу микрофона и камеры до начала занятия.

3.6. На занятие (конференцию) нужно заходить за 5 минут. До начала ВКС.

3.7. Во время занятий запрещается есть, и жевать, ходить, покидать ВКС, отключать камеру, без надобности включать микрофоны.

3.8. Запрещается вести разговоры на темы, которые не касаются темы урока, если хочешь ответить подними руку.

3.9. Запрещаются нецензурные выражения и оскорбления, в адрес преподавателя, обучающихся и других участников ВКС

3.10. При несоблюдении правил поведения, на ВКС составляется акт о нарушении дисциплины на занятии.

3.11. За совершение обучающимся дисциплинарного проступка в Колледже применяются следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- исключение(отчисление).