

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УРАЛЬСКИЙ
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
(ГАПОУ СО «УКСАП»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор


О.В.Бурганова

Приказ о введении в действие

№ 136/0 от «18» октября 2021 г.

Регистрационный номер 263

ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК
организации образовательного процесса
на 2021-2022 учебный год
в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области
«Уральский колледж строительства,
архитектуры и предпринимательства»
(с изменениями от 15.10.2021)

Одобрено и принято на Совете колледжа

Протокол № 63 от «15» 10 2021 г.

Председатель Совета колледжа


Е.Н.Зенкова

Екатеринбург, 2021 г.

I. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет организацию образовательной деятельности в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (далее по тексту - ГАПОУ СО «УКСАП», «колледж») в период особого режима функционирования и проведения дополнительных санитарно-эпидемиологических мероприятий в 2021/2022 учебном году.

2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 №273-ФЗ);

Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 №16 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464),

Рекомендациями по организации образовательного процесса в 2019/2020 учебном году в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (Приложение №2 к письму Минпросвещения России от 08.04.2020 №ГД-161/04).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Письмо Минпросвещения России №05-398 от 10.04.2020).

Рекомендациями по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-

эпидемиологических мероприятий (Письмо Минпросвещения России №ГД-121/05 от 02.04.2020).

Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 31.08.2020 №202-И «О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 20.03.2020 №53-И «О мероприятиях по переходу государственных профессиональных образовательных организаций Свердловской области на особый режим функционирования».

Письмом Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005.

Методическими рекомендациями по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ №03-1423 от 04.06.2000.

СанПиН 2.4.2.2821-10. «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

Методическими рекомендациями МР 3.1/2.4.0206-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в профессиональных образовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 17 августа 2020 г.).

Статьей 11 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения".

Частью 2 статьи 5 Федерального закона от 17.09.1998 N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней".

Календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям (Приказ Минздрава РФ от 21.03.2014 N 125н).

Временными Методическими рекомендациями "Порядок проведения вакцинации взрослого населения против COVID-19", направленные Министерством здравоохранения Российской Федерации письмом от 24.08.2021 N 30-4/И/2-13481.

Рекомендациями по осуществлению деятельности образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19), утвержденные заместителем министра науки и высшего образования Российской Федерации (с изменениями от 20 августа 2021 г.) направленные Министерством просвещения Российской Федерации письмом от 30.08.2021 N 08-1591.

Уставом колледжа (утвержден приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 26.04.2021 №410-Д) и другими локальными нормативными актами колледжа.

II. Режим деятельности колледжа

3. Контрольно-пропускной режим

3.1. Общие положения

3.1.1. В целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима, в помещениях и на территории колледжа осуществляется контрольно-пропускной режим.

Контрольно-пропускной режим (далее также – «Порядок допуска») – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории колледжа и направленных на соблюдение санитарных норм в условиях пандемии.

Территория колледжа - здание, в котором размещается колледж, сопутствующие здания и прилегающая к нему территория.

Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возложена на начальника хозяйственного отдела. Контроль за обеспечением контрольно-пропускного режима на территории колледжа осуществляется заместителем директора по воспитательной работе и дежурным тьютором, в соответствии с их должностными обязанностями.

3.1.2. Настоящий Порядок допуска определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории колледжа во время ограничительных мер, связанных с коронавирусной инфекцией.

3.1.3. Выполнение требований настоящего Порядок допуска обязательно для обучающихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в колледже, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории колледжа, а также родителей обучающихся.

3.1.4. Контрольно-пропускной режим на территории колледжа обеспечивают сотрудники ЧОО «Тайпан Е».

3.1.5. Въезд на территорию колледжа и стоянка автотранспорта разрешена только лицам, внесённым в список, согласованный начальником хозяйственного отдела и утверждённый директором колледжа. Дежурные охранники ЧОО «Тайпан

Е», находящиеся на вахте, открывают ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с начальником хозяйственной части.

3.1.6. Все посетители колледжа обязаны соблюдать масочный режим.

3.1.7. Ежедневно дежурные охранники делают обход колледжа и в конце рабочего дня заносят записи в специальный журнал, который хранится на вахте.

3.1.8. При возникновении ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, работников и/или посетителей колледжа, дежурный охранник действует по инструкции, уведомляет администрацию колледжа и вызывает компетентные органы.

3.2. Порядок входа (выхода) обучающихся:

3.2.1. Вход и выход обучающихся в здание колледжа допускается только с внутреннего двора, через вход в цокольный этаж главного учебного корпуса колледжа:

понедельник - пятница с 08.00 до 18.00;

суббота с 08.15 до 15.00.

3.2.2. Обучающиеся допускаются в здание колледжа на основании студенческого билета. В случае отсутствия у обучающегося студенческого билета он допускается в колледж дежурным тьютором с записью в журнале дежурного охранника на вахте.

3.2.3. Время нахождения работников, обучающихся и посетителей в здании колледжа регламентируется расписаниями занятий, планами внеурочных мероприятий, графиками работ, утвержденными директором. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в здание образовательного учреждения допускаются только работники по согласованию с директором.

Работники колледжа допускаются в здание колледжа на основании пропуска (персональной смарт-карты – БСК).

3.2.4. После уроков вход обучающихся в колледж возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования встречает группу в холле 1-го этажа и сопровождает в кабинет. По окончании занятий, педагог провожает обучающихся до 1-го этажа.

3.3. Контрольно -пропускной режим для родителей обучающихся:

3.3.1. Допуск в колледж родителей обучающихся, по личным вопросам к администрации колледжа, осуществляется по предварительному согласованию посещения с администрацией, о чем дежурные охранники на вахте уведомляются администрацией колледжа, с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте.

3.3.2. В случае несогласованного с администрацией прихода в колледж родителей обучающихся, дежурный охранник на вахте выясняет цель их прихода,

вызывает представителя администрации колледжа и пропускает их в колледж только в сопровождении сотрудника администрации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте.

3.3.3. Допуск родителей обучающихся на территорию колледжа производится только с центрального входа в колледж с ул. Малышева.

3.4. Контрольно – пропускной режим для прочих посетителей:

3.4.1. Если дежурный охранник колледжа не предупрежден о приходе прочих посетителей, то ему необходимо выяснить цель прихода посетителей, проверить документы, удостоверяющие их личность, доложить о посетителях администрации колледжа, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.

3.4.2. Посетители с крупногабаритными сумками в колледж не допускаются.

3.4.3. Посетители, о приходе которых дежурные на вахте предупреждены, могут пройти в колледж в сопровождении, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте.

3.5. Порядок допуска официальных представителей вышестоящих организаций и контролирурующих органов:

3.5.1. Официальные представители вышестоящих организаций и контролирующих органов (далее – официальных представителей) проходят в колледж после предъявления удостоверений.

3.5.2. О приходе официальных представителей дежурный охранник на вахте докладывает директору колледжа, а в случае отсутствия директора колледжа начальнику хозяйственной службы.

3.6. Соблюдение санитарных норм.

В целях соблюдения обучающимися, работниками и посетителями колледжа санитарных норм:

3.6.1. Организован «входной фильтр» всех входящих лиц, с обязательной термометрией бесконтактным способом. Лица с признаками ОРВИ (кашель, насморк, повышенная температура) на территорию колледжа не допускаются.

3.6.2. Допуск всех лиц на территорию колледжа осуществляется только после обязательной обработки рук антисептиками и надевания маски (респиратора и т.п.).

3.6.3. Социальная дистанция между входящими должна быть не менее 1,5 м.

3.6.4. Не допускается массовое скопление обучающихся в помещениях колледжа, в том числе в фойе, гардеробной, холлах, коридорах и иных помещениях. Во время перерыва между занятиями обучающиеся находятся в коридоре, вблизи закрепленных аудиторий, в это время осуществляется проветривание аудиторий.

3.6.5. На территории колледжа действует «масочный режим», которым обязаны соблюдать все лица, находящиеся на территории колледжа.

3.6.6. Лица с признаками ОРВИ (кашель, насморк, повышенная температура), выявленные в течение дня, незамедлительно изолируются до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи или для лиц младше 18 лет до прихода родителей (законных представителей).

3.6.7. Уборка, дезинфекция, санитарная обработка помещений колледжа проводятся в соответствии с утвержденными графиками, на основании рекомендаций по профилактике в профессиональных образовательных организациях МР 3.1/2.4.0206-20, разработанных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и приказами директора колледжа.

4. Правила заселения и проживания в общежитиях.

4.1. Жилые помещения общежитий колледжа предназначены для временного проживания иногородних обучающихся по очной форме.

4.2. В период обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения для иногородних обучающихся места в общежитиях не предоставляются.

4.3. С учетом эпидемиологической ситуации, сложившейся с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), рекомендациями по профилактике в профессиональных образовательных организациях МР 3.1/2.4.0206-20, утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 17.08.2020; рекомендациями, направленными Письмом Минпросвещения России от 30.08.2021 N 08-1591; разъяснительным Письмом Минобрнауки России от 26.08.2021 N 7/1585-О,

вводится следующий временный порядок заселения в общежитие обучающихся по очной форме:

4.3.1. Информация по иногородним обучающимся первого курса, нуждающимся в общежитии, предоставляется приемной комиссией заместителя директора по воспитательной работе и начальнику АХО для формирования списков по заселению в общежития.

4.3.2. Заселение обучающихся первого курса осуществляется в общежитие №1 – ул. Малышева, д.130; общежитие №2 – ул. Сулимова, д. 27, в соответствии с сформированным списком обучающихся.

- обучающиеся 1 курса дополнительно к документам, указанным в п.4.3.4. Временного порядка, предоставляют 3 фотографии размером 3x4.

4.3.3. Обучающиеся 2-5 курсов при переходе на очную форму обучения заселяются в общежития согласно поданным заявлениям на свободные места.

4.3.4. При заселении в общежитие обучающиеся предоставляют:

- паспорт;
- студенческий билет;
- документы, подтверждающие вакцинацию от коронавирусной инфекции, перенесенное в течение шести последних месяцев заболевание или противопоказания к вакцинации (кроме лиц, не достигших 18 лет).

4.3.5. Иностранцы студенты и иные обучающиеся колледжа, прибывшие из зарубежных поездок, для проживания в общежитии, предоставляют отрицательный результат обследования на новую коронавирусную инфекцию методом ПЦР со сроком действия не позднее 72-х часов.

4.3.6. При заселении в общежитие обучающиеся проходят медицинский осмотр в медицинском кабинете колледжа (ул. Малышева 130, общежитие №1).

4.3.7. При оформлении документов, необходимых для заселения, в общежитие допускаются только обучающиеся. Сопровождающие лица в здание общежития не допускаются.

4.3.8. Воспитатели проводят с обучающимися, заселившимися в общежитие, обязательный инструктаж по правилам проживания в студенческих общежитиях ГАПОУ СО «УКСАП»; правилам личной гигиены, в целях профилактики заболеваний; соблюдению требований о необходимости выполнения мер личной гигиены и санитарных правил в жилых помещениях и местах общего пользования; регулярного проветривания занимаемых помещений; по мерам профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и технике безопасности.

4.4. Нахождение в общежитиях посторонних лиц не допускается.

4.5. Правила действия обучающихся, проживающих в общежитиях, в случае заболевания с симптомами ОРВИ:

4.5.1. В случае заболевания, обучающиеся незамедлительно информируют коменданта или воспитателя и обращаются за доврачебной помощью в медицинский кабинет колледжа (ул. Малышева 130, общежитие №1). Медицинский работник при обращении студента действует в соответствии с утвержденной инструкцией: оказывает доврачебную помощь, направляет в медицинское учреждение по месту жительства, в экстренных случаях вызывает скорую медицинскую помощь.

При возвращении в общежитие, после выздоровления студент предъявляет медицинское заключение врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в колледже;

после лечения в стационаре - предоставляет, выданную при выписке, справку о состоянии здоровья;

после лечения от COVID-19 – копию сертификата переболевшего, размещенного в личном кабинете на сайте Госуслуг.

в случае, если студент был в контакте с больным COVID-19 (по истечении срока медицинского наблюдения -14 дней), - медицинское заключение врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в колледже.

4.6. Оплата за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии вносится в порядке, закрепленном в договоре найма (Приложение к настоящему Временному порядку). Срок проживания в общежитии устанавливается с учетом складывающейся санитарно - эпидемиологической обстановки и принимаемых мер безопасности.

5. Организация воспитательной и социальной работы с обучающимися.

Организация питания.

5.1. Тьюторы, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор:

осуществляют свою деятельность со студентами, обучающимися по очной форме с использованием дистанционных технологий, используя различные средства коммуникаций, в том числе через размещение материалов на сайте колледжа, через проведение онлайн-консультаций при помощи Skype, WhatsApp и других средств;

осуществляют социально-педагогическое и психологическое сопровождение обучающихся и их законных представителей с целью создания комфортного психоэмоционального состояния обучающихся, организации их досуга, вовлечения их для участия в различных мероприятиях.

5.2. Информация о мероприятиях размещается на официальном сайте колледжа в разделах «Воспитательная работа», «Новости».

5.3. Сопровождение обучающихся по очной форме, в том числе с использованием дистанционных технологий, осуществляется в соответствии с планами работы педагогических работников отделения социальной и внеучебной работы.

5.4. Тьюторы, педагог-психолог, социальный педагог осуществляют социально-педагогическое и психологическое сопровождение обучающихся: детей-сирот; и детей, оставшихся без попечения родителей до 18 лет; лиц из числа детей-сирот с 18 до 23 лет; инвалидов, лиц с ОВЗ; их законных представителей в части обеспечения их прав и гарантий на социальное обеспечение как при личном обращении, так и дистанционно посредством электронной связи.

5.5. Право на получение социальной стипендии имеют:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей до 18 лет; лица из числа детей-сирот с 18 до 23 лет; инвалиды, лица с ОВЗ;

обучающиеся потерявшие обоих родителей или единственного родителя в период обучения;

лица, имеющие право на получение государственной социальной помощи в соответствии со справками территориальных Управлений социальной политики (по месту жительства);

обучающиеся, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий.

Документы, подтверждающие право получения социальной стипендии вышеназванными обучающимися, передаются социальному педагогу как при личном обращении, так и дистанционно, посредством электронной связи.

5.6. Питание обучающихся (завтраки, обеды) организовано в буфете колледжа по адресу: ул. Малышева, д.117. Буфет работает с понедельника по пятницу с 9:00 до 17:00, в субботу с 9:00 до 14:00.

5.7. Обучающиеся, имеющие социальные гарантии, обеспечиваются питанием или им выплачивается установленная компенсация, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, приказами директора колледжа.

6. Режим аудиторных занятий

6.1. Для обучающихся очной формы установлена:

для первого курса (на базе основного общего образования) - пятидневная учебная неделя;

для обучающихся первого курса (на базе среднего общего образования) второго, третьего, четвертого и пятого курсов – шестидневная учебная неделя.

6.2.С целью минимизации контактов при реализации основных профессиональных образовательных программ по очной форме обучения предусмотрено деление групп на потоки:

1 поток – обучающиеся первого курса с 8.30ч.;

2 поток – обучающиеся первого курса (на базе среднего общего образования), обучающиеся второго курса с 11.50ч.;

3 поток – обучающиеся третьего, четвертого и пятого курсов с 14.00ч.

6.3. Расписание звонков:

1 пара 08.30 – 10.00

2 пара 10.10 – 11.40

3 пара 11.50 – 13.20

перерыв 40 минут

4 пара 14.00 – 15.30

5 пара 15.40 – 17.10

6 пара 17.20 – 18.50

7. Организация учебного процесса по очной форме обучения

7.1. Образовательный процесс в колледже осуществляется в соответствии с временным гибким календарным учебным графиком 2021-2022 учебного года, размещенного на сайте колледжа по ссылке

https://www.uksap.ru/content/left_nav/obrazovanie/).

На сайте колледжа в разделе «Новости» размещается также вся оперативная информация, в том числе по Covid ситуации.

7.2. В соответствии с «Положением о расписании учебных занятий государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (утвержден и введен в действие приказом директора №209/о от 01 октября 2015 г.) расписание составляется диспетчером образовательного учреждения с учетом педагогической нагрузки работников и согласовывается заведующим учебным отделом.

В случае необходимости, в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей (заболевание, отсутствие по уважительной причине), перераспределением учебной нагрузки. Расписание учебных занятий размещается еженедельно на стенде в холле 1 этажа в бумажном виде, а так же дублируется на платформе MOODLE и сайте колледжа (<https://docs.google.com/spreadsheets>).

7.3. Все виды практик реализуются в соответствии с гибким календарным учебным графиком на текущий учебный год и внесенными в него изменениями. В качестве результатов практики обучающимся могут быть перезачтены результаты работы в каникулярный период по соответствующей профессии/специальности при условии соответствия видов работ и выполнения всего требуемого объема практики.

7.4. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования регламентируется отдельными федеральными, региональными и локальными нормативными актами, действующими на момент её проведения.

8. Организация учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

8.1. Колледж реализует образовательные программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) во всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, практик, организации самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Заочная и очно-заочная формы обучения реализуются исключительно с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

8.2. Под дистанционными образовательными технологиями (далее – ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

8.3. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

8.4. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения колледжа независимо от места нахождения обучающихся.

8.5. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ГАПОУ СО «УКСАПО» обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, в том числе защиту персональных данных.

8.6. Формирование расписания учебных занятий с применением ДОТ на каждую неделю, а при необходимости на учебный день, осуществляет диспетчер образовательного учреждения; информирование о расписании обучающихся и преподавателей осуществляется на официальном сайте uksapo.ru и в системе дистанционного обучения Moodle.

8.7. Согласно расписанию онлайн-консультаций или вебинаров студенты в указанное в расписании время осуществляют вход по указанной ссылке, предварительно установив необходимое программное обеспечение, подготовив технические средства коммуникации (web-камера, встроенная камера ноутбука, микрофон) и проверив связь.

8.8. При проведении электронного обучения используются электронные учебно-методические комплексы (ЭУМК), в электронной информационной образовательной среде сохраняются все достижения обучающегося и предоставляется возможность для взаимодействия участников образовательного процесса. Результаты освоения ЭУМК учитываются при формировании промежуточной или итоговой оценки по дисциплине/междисциплинарному курсу.

8.9. Преподаватели обеспечивают все виды учебной работы студентов в дистанционном формате с использованием разработанных электронных образовательных ресурсов, согласно расписанию учебных занятий.

В обучении с применением дистанционных образовательных технологий используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция;
- консультация;
- семинар;
- практическое занятие;
- лабораторная работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная работа;
- научно-исследовательская работа;
- вебинары;
- веб-форумы.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения:

- работа с электронными учебником, конспектом лекций, справочником, практикумом и другими электронными материалами;
- просмотр видео-лекций и других мультимедийных компонентов;
- прослушивание аудиоматериалов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

8.10. В случае возникновения технических затруднений (отсутствие связи, доступа на платформу, неисправности оборудования) преподаватели сообщают обучающимся в виде объявлений на платформе Moodle, путем рассылки сообщений

либо по электронной почте, либо в общие чаты WhatsApp, Viber, «В контакте» о переносе учебного занятия и незамедлительно сообщают заведующему отделением.

8.11. Тьюторы, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор осуществляют свою деятельность с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе через размещение материалов на сайте колледжа, в системе дистанционного обучения Moodle, через проведение онлайн-консультаций с использованием Skype, WhatsApp и других средств коммуникаций. Они осуществляют социально-педагогическое и психологическое сопровождение обучающихся и их родителей с целью создания комфортного психоэмоционального состояния обучающихся, организации их досуга, вовлечения их для участия в социально-значимых мероприятиях.

8.12. Информация по дистанционному обучению размещается на сайте колледжа uksar.ru и в СДО Moodle. СДО Moodle - система дистанционного обучения, которая позволяет создавать образовательный контент для студентов и преподавателей. Работа в системе Moodle осуществляется на основе методических рекомендаций и инструкций, разработанных для педагогических работников и студентов колледжа.

8.13. Для более эффективной работы и оперативного взаимодействия с обучающимися педагогические работники могут использовать разнообразные электронные ресурсы: Facebook, Instagram, Skype, Google, Zoom, WiziQ, Screencast-O-Matic, Periscope, Edpuzzle и другие. Для эффективного освоения учебной дисциплины /модуля обучающиеся взаимодействуют с преподавателем или другими обучающимися через встроенные инструменты коммуникации на платформе или посредством электронной почты, выбранных преподавателем мессенджеров или через организованную группу в социальных сетях.

8.14. Дополнительно возможно использование электронных ресурсов, в том числе электронных библиотечных систем, предоставляемых организациями, осуществляющими издательскую деятельность для системы среднего профессионального образования:

Название ресурса	Ссылка
Цифровая образовательная платформа московских колледжей	https://spo.mosmetod.ru/distant
Персональная	http://eor-madk.com.ru/

образовательная платформа	
Электронные библиотеки	http://znanium.com/
Электронные библиотеки	https://urait.ru/
Информационный банковский портал	https://www.banki.ru/
Электронный ресурс Банка России	http://cbr.ru/
Федеральный центр электронных образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru
Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru
Электронно-библиотечная система	https://www.book.ru
Электронный образовательный контент	https://lawcol.mskobr.ru/elektronnye_servisy/elektronnyy-obrazovatelnyy-kontent
Облачные технологии (видеоуроки, лекции, практические работы, проверочные работы)	http://www.netk1acc.ru
Платформа	https://learningapps.org/
Медиаотека образовательных ресурсов	http://store.temocenter.ru/

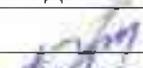
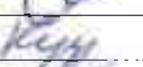
Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»	www.biblio-online.ru
Якласс	https://www.yaclass.ru
Учи.ру	https://uchi.ru
Инфоурок	https://infourok.ru
Библиотека видеоуроков	https://interneturok.ru/
АРТ консервация	http://art-con.ru/
Библиотека МЭШ	https://uchebnik.mos.ru/catalogue
Социальная сеть работников образования	http://nsportal.ru

8.15. Электронный журнал – это комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, размещенный в сети Интернет. Электронный журнал учебных занятий является частью информационной системы колледжа и основным документом учета учебной работы группы.

Ведение журналов в автоматизированной информационной системе является обязательным для каждого педагогического работника колледжа, использующего данную форму педагогической документации по должности. Педагогические работники, заведующие отделениями и администрация колледжа осуществляют действия в электронном журнале.

Заведующими отделениями на основе данных, представленных в электронном журнале, ежемесячно осуществляется анализ текущей успеваемости обучающихся, после 20 числа каждого

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Заместитель директора по УР		Т.А. Прилуцкая	15.10.2021
Заместитель директора по ВР		С.П. Боровик	15.10.2021
Заведующий методическим кабинетом		Г.Р. Наумова	15.10.2021
Начальник ХО		И.О. Осин	15.10.2021
Юрисконсульт		Н.А. Кузнецов	15.10.2021

Приложение
к Временному порядку
организации образовательного процесса
на 2021-2022 учебный год в государственном
автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области «Уральский колледж
строительства, архитектуры и предпринимательства»
(с изменениями от 15.10.2021)

ДОГОВОР
найма жилого помещения в студенческом общежитии

№ _____

г. Екатеринбург

«___» _____ 20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (ГАПОУ СО «УКСАП»), именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице _____,

действующее на основании _____, с одной стороны и
гражданин (ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1. Наймодатель предоставляет для проживания место в комнате жилого помещения, находящегося в государственной собственности Свердловской области и оперативном управлении Наймодателя, состоящее из 1 комнаты, расположенное в общежитии №__ по адресу: г. Екатеринбург, ул. _____, комната №_____ (далее по тексту – жилое помещение), для временного проживания в нем.

2. Жилое помещение предоставляется в связи с обучением в ГАПОУ СО «УКСАП».

3. Настоящий Договор заключается на срок обучения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

II. Права и обязанности Нанимателя

4. Наниматель имеет право:

- 1) на использование жилого помещения для проживания;
- 2) на пользование общим имуществом в общежитии;
- 3) на расторжение в любое время настоящего Договора;

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

5. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение и имущество, находящееся в нем и принятое по Акту сдачи-приемки помещения (приложение № 1) по назначению и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

При причинении убытков жилому помещению, находящемуся в собственности Свердловской области, и имуществу, находящемуся в жилом помещении, возместить Наймодателю причиненные убытки в полном объеме.

2) соблюдать правила пользования жилым помещением;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения;

Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

5) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора;

6) переселяться на время капитального ремонта общежития в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

7) допускать в жилое помещение представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

8) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;

9) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

10) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 (трех) дней Наймодателю в надлежащем состоянии, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

11) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель подлежит выселению в порядке предусмотренном действующим законодательством.

Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Нанимателю запрещается:

- в жилом помещении пользоваться электрочайниками, электроплитками, обогревателями (открытого или закрытого типа), микроволновыми печами;

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

- курить в помещениях общежития;

- незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь;

- предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;

- появляться или приводить посторонних лиц, в общежитии в нетрезвом состоянии, употреблять и хранить наркотические средства, спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на их основе, в общежитии, продавать алкогольные напитки и наркотические средства;

- совершать кражи, вымогательство, насилие, грабеж или унижение достоинств личности;

- использовать нецензурные выражения и непристойные жесты, в том числе, выражения с целью оскорбления на почве национальных, этнических, религиозных вероисповеданий или пола;

- иные запреты предусмотренные правилами внутреннего распорядка студенческого общежития колледжа.

III. Права и обязанности Наймодателя

7. Наймодатель имеет право:

1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

8. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в общежитии, в котором находится жилое помещение;

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) предоставить Нанимателю на время проведения капитального ремонта или реконструкции общежития (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда (из расчета не менее 6 м² жилой площади на одного человека) без расторжения настоящего Договора. Переселение Нанимателя в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

5) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции общежития не позднее чем за 30 дней до начала работ;

6) принимать участие в своевременной подготовке общежития, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

7) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

8) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 10 пункта 5 настоящего Договора;

9) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации;

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

IV. Расторжение и прекращение Договора

9. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по инициативе Нанимателя или по соглашению сторон.

10. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в порядке, установленном действующим законодательством, в случае:

- 1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;
- 2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;
- 3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
- 4) использования жилого помещения не по назначению.

11. Расторжение настоящего Договора по требованию Нанимателя допускается в случае подачи им заявления о расторжении договора найма жилого помещения за 5 (пять) дней до предполагаемой даты расторжения и в случае отсутствия задолженности по оплате за проживание в общежитии и коммунальным платежам.

12. Настоящий Договор прекращается в связи:

- 1) с утратой (разрушением) жилого помещения;
- 2) со смертью Нанимателя;
- 3) с окончанием срока обучения в ГАПОУ СО «УКСАП»;
- 4) нарушением Правил проживания в студенческом общежитии, Устава образовательного учреждения
- 5) иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

13. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель должен освободить жилое помещение.

V. Оплата за проживание в студенческом общежитии

14. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, определенных локальными нормативно-правовыми актами Наймодателя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Размер платы за проживание в общежитии на учебный год устанавливается приказом директора Наймодателя.

16. Размер оплаты за проживание в общежитии может пересматриваться Наймодателем в случае изменения соответствующих тарифов, инфляционных процессов, изменений в законодательстве.

17. От платы за проживание в общежитиях освобождаются лица, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, от оплаты за пользование жилым помещением (платы за наем) освобождаются обучающиеся, указанных в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации

18. Плата за жилое помещение, предоставленное Панимателю на условиях настоящего Договора, включает в себя:

- 1) плату за пользование жилым помещением (плата за наем);
- 2) плату за коммунальные услуги.

Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, плату за отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами.

19. Плата за проживание в общежитии может взиматься ежемесячно или сразу за несколько месяцев вперед (за семестр, за год).

Плата за проживание в общежитии в 2021-2022 учебном году может взиматься посуточно за период фактического проживания Нанимателя и/или хранения вещей Нанимателя.

20. Порядок внесения платы за проживание в общежитии:

20.1. В случае внесения платы за жилое помещение сразу за несколько месяцев вперед (за семестр, за год) оплата производится на расчетный счет Наймодателя, указанный в настоящем Договоре, в течение 10 банковских дней с момента заключения настоящего Договора.

При этом в случае если в течение оплаченного Нанимателем периода проживания будет увеличен размер платы за коммунальные услуги Наниматель производит доплату соответствующей части платы за жилое помещение в порядке и сроки, установленные настоящим Договором для внесения платы за проживание в общежитии.

В случае досрочного расторжения настоящего Договора по любым основаниям Наймодатель возвращает Нанимателю часть ранее внесенной платы за жилое помещение за полные календарные месяцы, в которые Наймодатель прекратит проживание в общежитии.

20.2. В случае внесения платы за жилое помещение ежемесячно, оплата производится на расчетный счет Наймодателя, указанный в настоящем Договоре, до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Платежные документы, подтверждающие внесение соответствующих сумм, должны представляться Нанимателем коменданту общежития № ___ и в бухгалтерию Наймодателя не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

20.3. В случае внесения платы за жилое помещение посуточно размер оплаты определяется по формуле:

$$\text{ПП} / 30 * \text{кол-во прожитых дней},$$

где ПП - плата за проживание, утвержденная приказом директора Наймодателя.

В случае внесения платы за жилое помещение посуточно, оплата производится на расчетный счет Наймодателя, указанный в настоящем договоре, за фактическое количество дней проживания в текущем календарном месяце - не позднее последнего дня проживания.

VI. Иные условия

21. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

22. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Панимателя.

VI. Адреса и реквизиты сторон

Наймодатель:

ГАПОУ СО «УКСАП»

Юридический адрес:
 620078, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д.117
 ИНН 6660008039; КПП 667001001
 ОГРН 1036603484763
 ОКПО 33891132 ОКТМО 65701000
 Получатель: Министерство финансов Свердловской
 области (ГАПОУ СО «УКСАП»)
 Счет № 40102810645370000054
 БИК 016577551
 Казначейский счет № 03224643650000006200
 Банк: Уральское ГУ Банка России//УФК по
 Свердловской области г.Екатеринбург
 КБК 00000000000000000130 (заполняется для
 договоров с физическими лицами при оплате по
 договорам обучения, проживания,
 подготовительным курсам)
 л/счет № 33012906360

 _____ / _____ /

Наниматель:

 (ф.и.о.)

Индекс, адрес регистрации по месту жительства,
 данные паспорта, место рождения:

Тел.:

/ _____ /
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Законный представитель несовершеннолетнего нанимателя:

 (ф.и.о.)

Индекс, адрес регистрации по месту жительства,
 данные паспорта, место рождения:

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Отметка о получении 2-го экземпляра договора на
 руки лично:

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение № 1
к договору № _____ от «___» _____ 20__ г.
найма жилого помещения
в студенческом общежитии

АКТ СДАЧИ – ПРИЕМКИ ПОМЕЩЕНИЯ

г. Екатеринбург

«___» _____ 20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (ГАПОУ СО «УКСАП»), именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице _____, действующего на основании _____, передает, а гражданин (ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

именуем _____ в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, принимает жилое помещение по адресу г. Екатеринбург, ул. _____, комната № _____, в следующем техническом состоянии и укомплектованности:

ПЕРЕЧЕНЬ ИМУЩЕСТВА

№п/п	Наименование	Количество (шт.)	Состояние
1.	Стулья		
2.	Стол		
3.	Тумбочка		
4.	Карниз		
5.	Шторы		
6.	Светильник		
7.	Шкаф		
8.	Кровать		
9.	Матрас		
10.	Подушка		
11.	Одеяло		
12.	Покрывало		
13.	Комплект постельного белья		
14.	Полотенце 50x70		
15.	Пологенице 70x140		
16.	Чайная пара		
17.	Вешалка для одежды		

Наймодатель:

Наниматель:
