



Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«АМУРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБ ПОУ АПТ)

П Р И К А З

дт. от. додд

г. Амурск

№ 374-П-02

Об организации образовательного
процесса очного отделения
в 2020-2021 учебном году

В соответствии с распоряжением Министерства образования и науки Хабаровского края от 21 августа 2020 г. № 813 «Об организации образовательной деятельности подведомственных министерству образования и науки края профессиональных образовательных организаций в новом 2020/2021 учебном году», методическими рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в профессиональных образовательных организациях МР 3.1/2.4.0206-20 от 17 августа 2020 г., утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, главным санитарным врачом российской Федерации А.Ю. Поповой с целью минимизации риска заражения и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Хабаровского края и обеспечения безопасных условий при организации учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать образовательный процесс для студентов очного отделения на 2020-2021 учебный год с 01.09.2020 г. в очной форме с соблюдением всех обязательных санитарно-эпидемиологических норм в соответствии с порядком проведения мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологической безопасности обучающихся, работников, посетителей и проживающих в общежитии.

2. Утвердить календарный учебный график очного отделения на 2020-2021 учебный год, ответственная зам. директора по учебной работе Шестоपालко Е.В.

3. В целях максимального разобщения групп закрепить за каждой учебной группой учебный кабинет для проведения теоретических занятий, учебные занятия организовать по потокам и проводить парами с переменами

График закрепления групп за кабинетами для проведения
теоретических занятий

№	Группа	Кабинет
1	13 П	о 301, 1 корпус
2	22 СР	м 206, 1 корпус
3	111 ОСПУ	о 302, 1 корпус
4	113 ПК	к 323, 1 корпус
5	115 СВ	о 303, 1 корпус
6	213 ПК	к 210, 2 корпус
7	215 СВ	м 206, 1 корпус
8	216 МСР	к 319, 1 корпус
9	311 ОСПУ	к 205, 1 корпус
10	312 ЛЭ	к 105, 2 корпус
11	102 ИСиП	к 318, 1 корпус
12	103 ТЭО	к 301, 1 корпус
13	107 ТАКХС	к 214, 1 корпус
14	108 ТОРД	к 212, 1 корпус
15	201 ТМ	к 215, 1 корпус
16	202 ИСиП	к 211, 1 корпус
17	207 ТАКХС	к 317, 1 корпус
18	208 ТОРД	м 202, 1 корпус
19	302 ИСиП	к 311, 1 корпус
20	303 ТЭО	м 204, 1 корпус
21	304 ПКД	к 209, 2 корпус
22	305 СП	к 210, 1 корпус
23	308 ТОРД	м 210, 1 корпус
24	401 ТМ	к 216, 1 корпус
25	402 ИС	к 314, 1 корпус
26	404 ПКД	к 204, 1 корпус
27	408 ТОРАТ	м 207, 1 корпус

ГРАФИК РАБОТЫ СТОЛОВОЙ

для организации питания групп, обучающихся по программам подготовки
квалифицированных рабочих, служащих
Группы 13п, 22ср, 111оспу, 113пк, 115св, 213 пк, 215св, 216 мср,
311 оспу, 312лэ

Наименование	Время	Примечание
Завтрак	10 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	После первой пары по графику занятий по потокам
Обед	12 ⁵⁰ -14 ⁰⁰	После третьей пары по графику занятий по потокам

ГРАФИК РАБОТЫ БУФЕТА

для организации питания групп, обучающихся по программам подготовки
специалистов среднего звена (все остальные группы)

Наименование	Время	Примечание
Обед	11 ²⁰ -13 ³⁰	После второй пары по графику занятий по потокам

ГРАФИК

проведения уборок в целях предупреждения распространения
коронавирусной инфекции (сovid-19) на всех объектах КГБ ПОУ АПТ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Влажная уборка объектов техникума с использованием моющих средств (коридоры, рекреации)	Ежедневно: вторая перемена между II и III парами (согласно расписанию занятий)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (каждый на закрепленной за ним территории)
2	Генеральная уборка учебных помещений с использованием моющих средств	Первый и третий вторник каждого месяца	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (каждый на закрепленной за ним территории)
3	Влажная уборка учебных помещений (кабинетов, мастерских)	Ежедневно: каждая перемена между учебными парами (согласно расписанию занятий)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (каждый на закрепленной за ним территории)
4	Мытье окон с моющими средствами	Каждый второй четверг месяца	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (каждый на закрепленной за ним территории)
5	Генеральная уборка подсобных помещений	Каждая четвертая среда месяца	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (каждый на закрепленной за ним территории)
6	Генеральная уборка туалетов	Влажная уборка – ежедневно в конце учебного дня Генеральная уборка каждая суббота, по окончании учебного процесса	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (каждый на закрепленной за ним территории)

ГРАФИК
заселения в общежитие
30.08.2020 (воскресенье) - 2, 3, 4 курс

№ группы	Количество человек, проживающих в общежитии	Время для заселения
401	4	9.00 – 9.20
402	1	9.20 – 9.30
404	1	9.30 – 9.40
302	2	9.40 – 9.50
303	2	9.50 – 10.00
304	6	10.00 – 10.30
305	10	10.30 – 11.20
308	1	11.20 – 11.30
311	4	11.30 – 11.50
312	3	11.50 – 12.00
213	8	13.00 – 13.40
216	9	13.40 – 14.30
201	1	14.30 – 14.40
22	6	14.40 – 15.10
202	1	15.10 – 15.20
208	4	15.20 – 15.40
215	7	15.40 – 16.20
207	3	16.20 – 16.40

ГРАФИК
заселения в общежитие
31.08.2020 (понедельник) - 1 курс

№ группы	Количество человек, проживающих в общежитии	Время для заселения
13	6	9.00 – 10.30
102	2	10.30 – 11.00
107	5	11.00 – 12.00
108	2	13.00 – 13.30
111	2	13.30 – 14.00
113	5	14.00 – 15.00
115	5	15.00 – 16.00

Особый порядок заселения в общежитие

1. 30.08.2020, в воскресенье, будет проходить заселение для 2, 3, 4 курсов согласно графика по указанному времени, с собой иметь 2 фотографии для оформления пропуска и паспорт.
2. 31.08.2020, в понедельник будет заселение для 1 курса согласно графика по указанному времени, с собой иметь 2 фотографии для оформления пропуска и паспорт.
3. В техникум необходимо прибыть в одноразовых масках.
4. В учебном корпусе на вахте необходимо пройти измерение температуры бесконтактным термометром.
5. В кабинете 302 у заместителя директора по воспитательной работе необходимо получить направление на заселение.
6. В кабинете 321 в бухгалтерии оформить заявление на оплату проживания в общежитии (либо произвести оплату).
7. На 1 этаже общежития коменданту необходимо предъявить направление на заселение, квитанцию по оплате, 2 фотографии, оформить договор найма жилого помещения, получить информацию профилактического характера о COVID-19.
8. На 6 этаже воспитатель/ дежурная по общежитию проведут заселение в определенную комнату.
9. Если студент не сможет прибыть по уважительной причине к указанному в графике времени, он будет заселен в общежитие при условии соблюдения и выполнения пунктов 3-8. О своем прибытии в техникум необходимо сообщить заранее
10. Если имеется задолженность за проживание в общежитие, то заселение будет производиться только после полного погашения долга.

**Справка об отсутствии контакта с инфицированными больными
НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ**