

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий филиалом  
ГБПОУ УКИПиС в г.Стерлитамак  
О.И.Мироненко  
« 19 февраля » 2020г.

## **Порядок действия классного руководителя филиала ГБПОУ УКИПиС в г.Стерлитамак**

1. Классный руководитель проводит классный час, где знакомит обучающихся с приказом о переходе на электронный режим обучения, требованиями и алгоритмом действий обучающихся в данный период, обеспечивает сбор адресов электронной почты (в случае, когда у обучающегося не заведена электронная почта, осуществляет помощь в ее создании).

2. Классный руководитель для обеспечения взаимодействия обучающихся должен ежедневно размещать в чат группы оперативную информацию по жизнедеятельности группы. Обучающиеся могут информировать классного руководителя о причинах отсутствия на дистанционных (электронных) занятиях, могут задавать вопросы в случае затруднений технического характера по осуществлению образовательного процесса в электронном режиме.

3. Классный руководитель с учетом поступившей информации от обучающихся или преподавателей, мастеров производственного обучения обязан довести сведения до заведующего по УПР, заведующего по УВР, педагога-психолога, социального педагога.

4. Классный руководитель для обеспечения взаимодействия с родителями должен в родительские чаты (в случае отсутствия родителя в родительском чате, посредством телефонного общения) своевременно размещать информацию по осуществлению образовательного процесса в электронном режиме данной группы, проводить разъяснительные беседы о занятости обучающихся в свободное от учебы время в эпидемиологический период.

5. Классный руководитель взаимодействует с преподавателями – предметниками, мастерами производственного обучения по вопросам выхода обучающихся на связь и своевременного выполнения заданий.

6. Классный руководитель контролирует обучающихся, оставшихся на проживание в общежитии совместно с заведующим по УВР, воспитателями общежития, педагогом-психологом, социальным педагогом.

7. Классный руководитель взаимодействует с учебной частью по вопросам:

- получения справок: готовит заявку (в электронном виде) по запросу родителей в учебную часть и обеспечивает получение справок (в электронном виде) заявителем;
- предоставляет уведомления с получением подтверждения ознакомления родителей, которые должны быть разложены в личные дела обучающихся.