

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З
по учебной деятельности
п.Лисино-Корпус

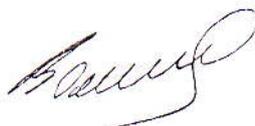
25.08.2015 года

№ 185 у/д

«Об утверждении локальных
нормативных актов»

1. **УТВЕРДИТЬ** и ввести в действие с 01 сентября 2015 года локальные нормативные акты:
 - 1) Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж».
 - 2) Положение о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж», с платного обучения на бесплатное.
 - 3) Положение о порядке участия обучающихся ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» в формировании содержания своего профессионального образования.
 - 4) Положение о справке об обучении в ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»
 - 5) Положение о порядке доступа педагогических работников ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
 - 6) Положение о порядке поощрения и мерах дисциплинарного взыскания обучающихся в ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж».
 - 7) Положение об одновременном освоении обучающимися ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» нескольких основных профессиональных образовательных программ.
 - 8) Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»
2. Отменить действие локальных нормативных актов утвержденных ранее:
 - 1) Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» (утвержденное приказом №25 от 06.03.2014 г)
 - 2) Положение о порядке поощрения и мерах дисциплинарного взыскания обучающихся в ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» (утвержденное приказом №178 у/д от 28.08.2014 года).

Директор:



Н.А. Волчуга

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ № 153
от «15» 08 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Рассмотрено на Совете
образовательного учреждения
Протокол N 1 от «15» 08 .2015
Председатель Ворова Н. Р.

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ленинградской области «Лисинский лесной колледж».

2. Цели и задачи

2.1. Настоящее положение регламентирует порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

2.2. Задачей настоящего положения является реализация педагогическими работниками своих прав и свобод:

- 1) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 2) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3) право на бесплатное пользование и доступ к библиотекам и информационным ресурсам, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

2.3. К компетенции в образовательной сфере деятельности относятся:

- 1) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 2) обеспечение создания и ведения официального сайта ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» в сети «Интернет».

3. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» осуществляется с персональных компьютеров в специализированных компьютерных классах или читальном зале библиотеки, подключенных к сети «Интернет», без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в колледже педагогическому работнику предоставляются идентификационные

данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется инженером по техническим средствам обучения ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж».

3.3. Педагоги несут личную ответственность за пользование материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности.

4. Порядок доступа к базам данных.

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» в разделе «Нормативные документы».

5. Порядок доступа к учебным и методическим материалам.

5.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте колледжа, находятся в открытом доступе.

5.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

5.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

5.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

5.5 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете.

5.6. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящимся в методическом кабинете, осуществляется методистом.

5.7. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5.8. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется методистом с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

5.9 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

6. Порядок доступа к фондам музея.

Доступ педагогических работников, а также организованных групп студентов под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» осуществляется бесплатно.

Посещение музея организованными группами студентов под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя заведующего музеем.

7. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

7.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

– без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

7.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

7.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в квартал.

Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.

7.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

Педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в квартал.

В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема, педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора колледжа.

Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.