

«Утверждаю»
Директор техникума
О.Г.Виноградов
« 10 » 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Санкт-Петербургский техникум отраслевых технологий, финансов и права»

Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч. 3 ст. 47), приказов директора СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургский техникум отраслевых технологий, финансов и права» (далее – Техникум).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий нормативный акт определяет порядок доступа педагогических работников

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- к музейным фондам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.

1.3. Настоящий Порядок доводится председателями цикловых комиссий до сведения педагогических работников.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К РЕСУРСАМ ТЕХНИКУМА

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется;

- с персональных компьютеров (ПК) подразделений, подключенных к сети Интернет, компьютерных классов безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

Доступ педагогических работников к локальной сети техникума осуществляется;

- с ПК подразделений, подключенных к локальной сети, компьютерных классов техникума без ограничения времени и потребленного трафика;

- с ПК библиотеки.

- в случае копирования материала на электронные носители (флеш-карты, CD-диски и т.п.) данные носители должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ (вирусов) инженером техникума.

- доступ к Интернет-ресурсам осуществляется с использованием Интернет-фильтра.

2.2. Доступ педагогических работников к базам данных (внешние базы данных, общетехникумовские базы данных):

Педагогические работники имеют право доступа к полнотекстовым электронным базам данных (например, электронные библиотечные системы).

Работа с электронными документами и изданиями возможна с ПК, подключенных к сети Интернет.

Доступ педагогических работников к электронным базам данных структурных подразделений осуществляется в пределах предоставленных руководителем подразделения возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам:

Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее материалы) : учебникам, учебным пособиям, методическим разработкам, документам учебно-методических комплексов по дисциплинам и профессиональным модулям, рекомендациям и иным материалам, в том числе и к учебным и методическим материалам разработчиками и авторами которого являются сотрудники техникума.

Руководители подразделений, в которых обеспечивается хранение учебных и методических материалов (библиотека, методический кабинет), обязаны по обращению педагогического работника выдать их (или копию) во временное пользование.

Работники данных подразделений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Выдача материалов во временное пользование осуществляется в порядке и правилах установленных в подразделениях.

Доступ педагогических работников к материалам, размещенным на сайтах, электронных страницах подразделений осуществляется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего порядка.

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется;

- без ограничения к аудиториям, лабораториям, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время определенное в расписании занятий;

- к аудиториям, лабораториям, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данную аудиторию, лабораторию и иное помещение.

- к движимым (переносным) материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) по согласованию с руководителем структурного подразделения, на балансе которого числится данное имущество.

В целях оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное посещение спортивных объектов техникума (спортивные залы, стадион, тренажерные залы, тир) во время,

порядке и правилах установленных преподавателем физической культуры. Занятия в тире осуществляются под контролем ответственного лица.

2.5. Доступ к музейным фондам:

Доступ к музейным фондам техникума в качестве посетителя осуществляется в свободном режиме в часы работы техникума. В случае организации посещения музея группой студентов или работников техникума подобное мероприятие согласуется с ответственным лицом. Непосредственный доступ к экспонатам музея осуществляется по согласованию с ответственным лицом и в его присутствии.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор техникума
О.Г.Виноградов
« » 20 17 г.

Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургский техникум отраслевых технологий, финансов и права»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила обучения по индивидуальному учебному плану в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.2. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану

2.1. Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного обучающегося или группы обучающихся на основе учебного техникума.

2.2. Основанием для обучения по индивидуальному плану могут являться:

- перевод, восстановление обучающегося;
- совмещение образования с работой по осваиваемой специальности без ущерба для освоения образовательной программы;
- наличие рекомендаций медицинского учреждения;
- семейные или иные обстоятельства (отпуск по уходу за ребенком) и др.;
- ограниченные возможности здоровья.

2.3. Индивидуальный учебный план составляется на один семестр на основании заявления обучающегося.

2.4. При реализации образовательных программ в соответствии с индивидуальным учебным планом могут использоваться различные

образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.5. Индивидуальные учебные планы разрабатываются в соответствии со спецификой и возможностями техникума.

2.6. Студенты обязаны выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия.

3. Порядок перевода на индивидуальное обучение

3.1. Перевод студентов очной формы обучения на индивидуальный план осуществляется приказом директора на основании личного заявления студента и рекомендации Педагогического совета техникума.

3.2. Документы на индивидуальное обучение принимаются учебной частью техникума в течение двух недель с начала семестра.

3.3. Вопрос о переводе на индивидуальный учебный план студента рассматривается на педагогическом совете техникума.

3.4 Для рассмотрения вопроса о возможности перевода на индивидуальный учебный план студент предоставляет следующие документы:

-заявление на имя директора с просьбой о переводе на индивидуальный учебный план;

-документ, подтверждающий необходимость перевода на индивидуальный план обучения (ходатайство работодателя, копию свидетельства о рождении ребенка, справку с рекомендацией медицинской комиссии, другие документы)

4. Организация обучения по индивидуальному учебному плану

4.1. После издания приказа о переводе студента на обучение по индивидуальному плану учебный отдел выдает студенту индивидуальный план, разработанный на основе учебного плана соответствующей специальности.

4.2. План подписывается заместителем директора по учебной работе.

4.3 При обучении по индивидуальному плану студент самостоятельно изучает учебные дисциплины, МДК при обязательном посещении не менее 30% учебных занятий с последующей сдачей зачетов и экзаменов.

4.4. Студент, обучающийся по индивидуальному учебному плану, обязан в течение двух недель согласовать с преподавателями график индивидуального изучения преподаваемых дисциплин и МДК. Текущий контроль знаний обучающихся по индивидуальному учебному плану осуществляется на практических и лабораторных занятиях, предусмотренных программой обучения.

4.5 В случае невыполнения установленного преподавателем графика без уважительной причины, приказом директора студент может быть

лишен права обучаться по индивидуальному учебному плану на основании решения Педагогического совета техникума.
