

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Краснодарского края «Крымский технический колледж»



Принято
решением Управляющего совета
КК «Крымский технический колледж»
«29» «01» 2014 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ КК
«Крымский технический колледж»
Приказ № 37к
от «29» «01» 2014 г.

**Положение
о порядке доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок доступа работников ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» (далее колледж), к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления образовательной, педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности колледжа.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике", Устава колледжа.

1.3 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.4 В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг, оказываемых в колледже в порядке, установленном настоящим положением.

Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети колледжа, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1 Доступ к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет), и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения

образовательной деятельности и локальным сетям структурных подразделений предполагает:

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) колледжа, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для колледжа.

2.1.2 Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети колледжа, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.3 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 системным администратором / директором колледжа.

2.2 Доступ к базам данных педагогическим работникам обеспечивается доступом к следующим электронным базам данных:

- база данных Консультант-Плюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- электронной библиотеке.

2.2.1 Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных колледжем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.2.2 Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте колледжа в разделе «Информационные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

2.3 Доступ к учебным и методическим материалам

- учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте колледжа, находятся в открытом доступе.

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

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

- 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.

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

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

2.7 Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям, и местам проведения занятий вовремя, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, лабораториям, 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.

2.8 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

2.10 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

2.9 Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

2.11 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.

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО

Техник по эксплуатации компьютерной техники

 - С.А. Митькова

ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора колледжа по НМР

 В.А. Виниченко