



БАШПОТРЕБСОЮЗ
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Бирский кооперативный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам
в АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

НОМЕР ПО ПЕРЕЧНЮ

17

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

17/2017

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза техникума

Матомова ЛФ
«28» декабря 2017г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

Р.Г.Ахунова

«16» января 2017г.

Приказ № 7 от 16.01.2017г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического СОВЕТА

Протокол № 4 от 11.01.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам
в АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

БИРСК 201-



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 г. " Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Уставом АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ» (далее – Техникума), другими нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность образовательной организации и иными локальными актами Техникума.

1.2 Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Техникума к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА

К ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1 Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Техникуме осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2 Доступ педагогических работников к локальной сети Техникума осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Техникуме, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3 Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в техникуме педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором / заместителем директора техникума.

2.4 Доступ к электронной почте образовательной организации разрешен ограниченному количеству лиц (список лиц определяется руководителем организации). Работникам запрещается использовать адрес электронной почты организации в личных целях.

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

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

4. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

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

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

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

4.4 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.

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

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

5. ПОРЯДОК ДОСТУПА К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 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.

5.2 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.

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

