

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ НСО  
«Черепановский политехнический колледж»  
А.В. Антропова  
«21» августа 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, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Черепановский политехнический колледж»**

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

### I. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок доступа педагогических работников ГБПОУ НСО «Черепановский политехнический колледж» (далее колледж): к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных; к учебным и методическим материалам; музейным фондам; материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, имеющимся в колледже.

1.2 Порядок доступа педагогических работников к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в колледже разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устава колледжа.

1.3 В соответствии подпункта 7 п.3 ст.47 ФЗ Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.



1.4 Доступ педагогических работников колледжа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.5 Настоящее положение доводится руководителями структурных подразделений колледжа до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

## **II. Порядок доступа педагогических работников**

2.1 Доступ педагогических работников колледжа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров колледжа, подключенных к сети Интернет, безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика. Доступ педагогических работников к локальной сети колледжа осуществляется с персональных компьютеров колледжа, подключенных к локальной сети без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2 Доступ педагогических работников колледжа к следующим электронным базам данных, правообладателем которых колледж:

- профессиональные базы данных (электронный колледж, электронный методический кабинет, единый электронный учебно-методический комплекс);
- информационные справочные системы (ИРБИС);
- поисковые системы осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет или локальной сети безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3 Педагогические работники колледжа имеют право доступа к различным учебным и методическим материалам (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным и методическим материалам, разработчиками и авторами которых являются преподаватели колледжа.

Руководители подразделений колледжа, в которых обеспечивается хранение учебных и методических материалов (методический кабинет, учебные кабинеты), обязаны по обращению педагогического работника колледжа выдать их (или копию) во временное пользование. Работники данных подразделений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Выдача педагогическим работникам колледжа во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных и методического кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование данными кабинетами. Срок, на который выдаются



учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебными и методическим кабинетами.

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

Учебные, учебно-методические и методические материалы, размещаемые на официальном сайте колледжа, находятся в открытом доступе. Доступ педагогических работников колледжа к материалам, размещенным на сайте, электронных страницах подразделений колледжа осуществляется безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

2.4 Доступ педагогических работников, также организованных групп обучающихся колледжа под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам колледжа осуществляется безвозмездно.

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

Педагогические работники колледжа имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея колледжа. Предоставление данной информации осуществляется по запросу педагогического работника колледжа на имя руководителя музея. Ответ или отказ в предоставлении информации куратор музея обязан предоставить заявителю в течение 3 учебных дней со дня поступления запроса.

2.5 Доступ педагогических работников колледжа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к аудиториям, лабораториям и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное расписанием занятий, а также во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данную аудиторию, лабораторию и иное помещение.

Доступ к движимым материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, ноутбуки и другое имущество) колледжа осуществляется по согласованию с заместителем директора по УПР колледжа.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником колледжа (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя заместителя директора по УПР.

Выдача педагогическому работнику колледжа и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности отслеживается в графике «Использование мультимедиа проектора в воспитательно-образовательном процессе колледжа».



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

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

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

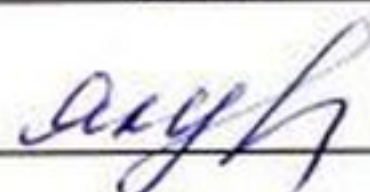
СОГЛАСОВАННО:

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе

  
\_\_\_\_\_

О.Н. Малютина

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе

  
\_\_\_\_\_

О.С. Якутина