



Министерство образования и науки Алтайского края  
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»  
(КГБПОУ «АКПТиБ»)

**Положение**

«О порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»



Утверждаю

Директор КГБПОУ «АКПТиБ»

Самусенко Е.В.

Пр. № 77/1 от 11.09.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

«О порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»

СМК.ПО.42-01-2020

Дата введения: 11.09.2020 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УВР	Медведева Е.Л.	11.09.2020
			Стр. 1 из 6

## Содержание

1	Общие положения	3
2	Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям	3
3	Порядок доступа к базам данных	3
4	Порядок доступа к учебным и методическим материалам	4
5	Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	4

## 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 пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012,

Уставом КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса» (далее по тексту - Колледж).

1.2. Настоящее положение определяет порядок доступа педагогических работников Колледжа:

- к информационно-телекоммуникационным сетям;
- к базам данных;
- к учебным и методическим материалам;
- к видеоконференцсвязи с организациями России;
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях получения ими информации качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской, предусмотренной Уставом колледжа.

## 2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

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

2.3. Для доступа к информационно-коммуникационным сетям в колледже педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учетная запись/электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется программистом колледжа.

2.4. Для организации дистанционных занятий педагоги пользуются платформой для проведения интернет-занятий и конференций Zoom, интернет-порталом Яндекс.

## 3. Порядок доступа к базам данных

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Колледжа, информация о локальных актах расположена в разделе «Документы (Положения)».

3.3. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Колледжем с правообладателем электронных ресурсов.

3.4. Доступ к видеоконференцсвязи с образовательными организациями России.

3.4.1. Педагогические работники имеют право заявить об организации видеоконференции с целью распространения передового педагогического опыта работы.

3.4.2. Педагогические работники могут быть активными или пассивными участниками видеоконференции, организованной другими организациями.

#### **4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

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

4.2. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими ресурсами Колледжа. В целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогические работники могут пользоваться авторскими разработками программ учебных дисциплин, находящихся в методическом кабинете.

4.3. Педагогические работники могут пользоваться консультациями заместителей директора по учебно-воспитательной работе по подготовке педагогических работников к аттестации, профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта и проведению авторских мероприятий.

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

4.5. 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.

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, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям 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 с согласия лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник.

5.4. 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.

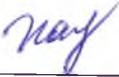
5.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.

5.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами, установленными в учебных кабинетах Колледжа. Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц.

5.7. В целях оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное посещение спортивных объектов Колледжа во время, порядке и правилах, установленных ответственными работниками данных объектов.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Замечания
Заместитель директора по УМР		Курсова В.М.	
Заместитель директора по УВР		Медведева Е.Л.	
Заместитель директора по УПР		Осокина О.П.	
Главный бухгалтер		Хохлова Т.М.	
Юрисконсульт		Башунова Р.Х.	