Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО
Совет ГАПОУ СО «БПТ»
(протокол от 08.06.2016г. № 6)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»
от 08.06.2016г. № 239

Подписан: Никулина Элла Александровна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Балаково
Дата: 2021-02-20 14:10:16

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогических работников ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»
_____ Луценко А.А.
«08» _____06_____ 2016г.

г.Балаково
2016 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Порядке доступа педагогических работников ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или учебно-исследовательской деятельности в ГАПОУ СО «БПТ» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, другими локальными нормативными актами образовательной организации.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научно-исследовательской, методической деятельности в образовательной организации.

1.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам образовательной организации осуществляется в целях получения педагогическими работниками информации и необходимых технических средств для качественного осуществления педагогической, научной, методической и учебно-исследовательской деятельности.

II. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Доступ педагогических работников 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 БПТ, находящейся в границах учебного корпуса, осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков, находящихся в лабораториях и служебных помещениях техникума, без ограничения в рамках режима работы техникума.

2.3. Предоставление доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в техникуме осуществляется системным администратором или программистом образовательной организации.

III. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ

3.1. Педагогические работники имеют доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональным базам данных;
- информационным справочным системам;
- учебно-программным, нормативным и учебно-методическим материалам;
- поисковым системам.

3.2. Доступ к внешним электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключаемых образовательной организацией с правообладателем электронных ресурсов.

3.3. Педагогические работники в рамках образовательной деятельности на занятиях и во внеурочное время имеют свободный доступ ко всем учебным базам данных, формируемым работниками образовательной организации, выставляющими электронные материалы в свободный доступ.

IV. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте техникума, компьютерах и сервере локальной сети БПТ, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете и библиотеке. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в методическом кабинете и библиотеке, осуществляется методистом и работниками библиотеки. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется методистом и работниками библиотеки, с учетом графика использования запрашиваемых материалов. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

4.4. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными ресурсами техникума. В целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогические работники могут пользоваться авторскими разработками программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, вариативных дисциплин и профессиональных модулей, находящихся в методическом кабинете. Выдача педагогическому работнику и сдача им материалов, находящихся на материальных носителях, фиксируются в журнале выдачи.

4.5. Педагогические работники могут пользоваться консультациями методиста, заместителя директора по научно-методической работе, председателей цикловых комиссий, творческих групп в рамках исследовательской и экспериментальной работы, по подготовке к профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта и проведению авторских мероприятий. Консультации проводятся в соответствии с графиком работы методического кабинета.

V. ДОСТУП 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, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, лабораториям, 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, экраны, оборудование и др.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача педагогическом работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.3. Педагогические работники имеют право копировать или тиражировать учебные и методические материалы в количестве необходимом для его педагогической деятельности, используя средства множительной техники (копировальный аппарат, сканер, принтер и др.), а так же внешние носители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти и др.).

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