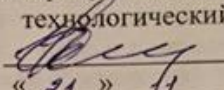


Министерство образования и науки Ульяновской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Старокулаткинский механико – технологический колледж»

Рассмотрено:
На заседании педагогического совета
Протокол № 2
от «21» 11 2017г.

Утверждаю
Директор ОГБПОУ
«Старокулаткинский механико –
технологический колледж»
 Р.Я.Умяров
«21» 11 2017 г.

Положение

**О ДОСТУПЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К
ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И
БАЗАМ ДАННЫХ**

2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников ОГБПОУ «Старокулаткинский механико – технологический колледж» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом ОГБПОУ МТК.

1.3. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников:

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

3. Доступ 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 в колледже с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте колледжа.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте колледжа, находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы.
- 4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется заместителем директора по УВР или библиотекарем колледжа.
- 4.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заместителем директора по УВР с учетом графика использования запрашиваемых материалов.
- 4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 4.6. При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к кабинетам, 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 заместителю директора по УВР (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств).

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности.

5.3. Для копирования, тиражирования или распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером и копиральным автоматом.

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.

Всего прошито и пронумеровано:

3 (три) листов

Должность: директор ОГБПОУ «Старокулаткинский
механико-технологический колледж»

Подпись: И.И. Чернов

«21» ноября 2017 г.

МП