

Министерство образования Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия
«СЕВЕРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)

Рассмотрено и принято
Советом колледжа
Протокол № 3
от «17» марта 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РК
«Северный колледж»

С.Г. Дроздова
приказ №150/од
от «17» марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогов к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, музейным фондам, материально-
техническим средствам в
государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Республики Карелия
«Северный колледж»,

г. Сегежа
2014 г.

1. Общие положения

1.1 Положение разработано на основании:

- Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;
- Устава колледжа

с целью регламентации доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия «Северный колледж».

1.2 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной, методической, исследовательской, научной деятельности.

2 Порядок доступа к локальным глобальным сетям

2.1 Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в колледже осуществляется с персональных компьютеров подключенных к локальной сети колледжа с возможностью выхода контролируемого выхода в глобальную сеть Интернет.

2.2 Доступ педагогических работников к локальной сети колледжа осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети колледжа.

2.3 Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в колледже педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется отделом ИКТ.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- программно-технологический комплекс «Параграф: Колледж»;
- Консультант плюс;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- цифровые образовательные ресурсы.

3.2 Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях указанных в договорах, заключенных 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 в разделе «Полезные ссылки».

4.Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1 Учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете и размещаемые на официальном сайте колледжа, 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 методическим кабинетом и отделом ИКТ.

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

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

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 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальными аппаратами. Иные материалы (материалы личного назначения) копировать не допускается.

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

6. Доступ к фондам музея колледжа

6.1 Доступ педагогических работников, а также организованных групп студентов под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея колледжа осуществляется бесплатно.

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

6.3 Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Колледжа

Согласовано:
Зам.директора по УПР
 В.О. Пикалёв

Зам.директора по УР
 И.С. Василюк

Зам.директора по СПВ и ВР
 М.Н. Романова

Начальник отдела ИКТ
_____ В.В. Назаров