Министерство образования Республики Карелия

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Республики Карелия

«Петрозаводский лесотехнический техникум»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено  Советом Техникума  «28» июня 2016 г.  протокол № 4 |  | Утверждено  приказ ГБПОУ РК ПЛТТ  № 509 от 28.06.2016 г. |

**Порядок**

**доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,**

**материально-техническим средствам ГБПОУ РК "Петрозаводский лесотехнический техникум"**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников государ­ственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский лесотехнический техникум» (далее - Техникум) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности и разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-Ф3 "Об образовании в Российской Федерации".
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечива­ется в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, преду­смотренной уставом Техникума.
3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям
4. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Техникуме осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Техникума по оплате трафика без ограничения времени и потреб­ленного трафика согласно "Правил пользования сети Интернет в образовательном учреждении ГБПОУ РК "ПЛТТ", "Регламента работы студентов, преподавателей и сотрудников ГБПОУ РК "ПЛТТ" в сети Интернет", утвержденных директором техникума 25.01.2013 года.
5. Доступ педагогических работников к локальной сети Техникума осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков) подключенных к локальной сети Техникума, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Техникуме пе­дагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и па­роль/учётная запись/электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется инженером - программистом.

4. Доступ к базам данных

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

база данных "Консультант Плюс", «Фолиант»; - профессиональные базы данных программно - технологического комплекса «ПараГраф Колледж».; информационные справочные системы; поисковые системы.

1. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Техникумом с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и дру­гих электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на главной странице сайта Техникума и в разделе «Полезные ссылки».

5. Доступ к учебным и методическим материалам

1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Тех­никума, находятся в открытом доступе.
2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящимся в методическом кабинете.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методиче­ских материалов, осуществляется старшим методистом.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим методистом. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной  
деятельности

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

- без ограничения к актовому залу, спортивному залу, читальному залу, библиотеке и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

- к актовому залу, спортивному залу, читальному залу, библиотеке и другим помещениям вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы, фотоаппараты и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней 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.

1. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов пе­дагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.
2. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические ра­ботники имеют право пользоваться принтером.

7. 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.