

Рассмотрено и принято на заседании Общего собрания  
(конференции) работников и обучающихся  
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,  
протокол № 4 от 02.12.2015г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной  
организации работников и студентов

ГАПОУ «Тетюшский государственный  
колледж гражданской защиты»

Протокол собрания № 4 от 02.12 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Тетюшский  
государственный колледж

гражданской защиты»

 Т.Ю.Адаева

приказ № 173 от 03.12.2015 г.



### Положение

**о порядке доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

#### 1. Назначение и область применения

Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (далее Колледж) к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

#### 2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав колледжа.

#### 3. Общие положения

3.1. В целях создания условий для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности для педагогических работников колледжа на его базе обеспечивается бесплатный доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

3.2 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом колледжа.

#### **4. Доступ к информационно-коммуникационным сетям**

4.1. Доступ педагогических работников к информационно-коммуникационной сети Интернет в Колледже осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет.

4.2. Доступ педагогических работников к локальной сети колледжа осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Колледжа.

4.3. Для доступа к информационно-коммуникационным сетям в Колледже педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заведующим кабинетом информатики, заведующим библиотекой, заместителем директора по информационным и коммуникационным технологиям.

#### **5. Доступ к базам данных**

5.1. Педагогическим работникам Колледжа обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

профессиональные базы данных;

информационные справочные системы: Консультант Плюс, Кодекс;

поисковые системы;

электронная библиотека;

электронное образование РТ;

официальный сайт колледжа;

иные информационные ресурсы в сети Интернет.

5.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных колледжем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

#### **6. Доступ к учебным и методическим материалам**

6.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте колледжа, в тематических папках в локальной сети, находятся в открытом доступе.

6.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета и библиотеки.

6.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в методическом кабинете колледжа, осуществляется методистом, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

6.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методического кабинета, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

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

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

## **7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

7.1. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется посредством оснащения учебных кабинетов, лабораторий и мастерских необходимой техникой, оборудованием и наглядными средствами обучения.

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

без ограничения к актовому залу, физкультурному залу, тренажерному залу и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

к актовому залу, физкультурному залу и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

7.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

7.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться копировальными устройствами и принтерами колледжа.

7.5. 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.

## **8. Доступ к фондам музея колледжа**

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

8.2. Посещение музея колледжа организованными группами обучающихся 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.

## **9. Права и ответственность педагогических работников**

9.1. Педагогические работники колледжа имеют право:

вносить предложения по совершенствованию порядка использования информационно-коммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;

вносить предложения по развитию и совершенствованию информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности.

9.2. Педагогические работники колледжа несут ответственность за:

сохранность материальной технической базы колледжа;

соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при пользовании информационно-коммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;

за использование информационно-коммуникационных сетей и баз данных только в образовательных целях;

за соблюдение действующего законодательства РФ в части защиты персональных данных и авторских прав.