


Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Технический колледж им. В.Д. Поташова»

СОГЛОСОВАНО

Председатель педагогического совета
ГАПОУ «Технический колледж
им. В.Д. Поташова»


Э.Т. Ахметова
от «17» 02 2014 г., протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ «Технический колледж
им. В.Д. Поташова»


Э.Т. Ахметова
«03» 03 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ
ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГАПОУ
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. В.Д. ПОТАШОВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Технический колледж им. В.Д. Поташова» (далее – колледж) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) регламентирует порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в колледже.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (п.7. ст.47) «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- 1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

2. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети колледжа осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к информационно-телекоммуникационной сети колледжа без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в колледже педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется информационным центром.

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ

- 3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - комплексной информационной-правовой системе Гарант;
 - локальным профессиональным базам данных;
 - электронно-библиотечной системе;
 - поисковым системам.
- 3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте колледжа.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, 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 и библиотеки.
- 4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.
- 4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.
- 4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

4.6. 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 МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ

5.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова» осуществляется безвозмездно и в соответствии с графиком работы музея.

5.2. Педагогические работники в целях культурно-просветительной, а также наглядной и образовательно-воспитательной работы имеют право на получение доступа в работе с экспонатами из фондов музея ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова», а также получение справочной и иной необходимой информации о музее колледжа. Предоставление данной информации или доступа к музейным экспонатам осуществляется по согласованию педагогического работника с заведующим музея.

6. ПОРЯДОК ДОСТУПА К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование материально-технических средств кабинетов, лабораторий, мастерских, спортивного, актового зала и иных помещений без ограничения используется педагогическими работниками во время проведения занятий, внеурочной учебной деятельности, предусмотренных расписанием, а также для проведения внеурочной работы. Педагогические работники несут ответственность за неправильное использование и сохранность материально-технических средств.

6.3. По необходимости педагогическому работнику возможна выдача движимых (переносных) материально-технических средств для обеспечения образовательной деятельности. Выдача материально-технических средств фиксируются в журнале выдачи.

6.4. 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.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-производственной работе



Р.Г. Абрарова

Заместитель директора по информатизации и инновациям



Г.Н. Фаттахова

Заместитель директора по учебно-воспитательной
работе

Заведующий музеем



Н.С. Харитонов

А.П. Мацынин