

**Утверждено приказом первого
заместителя директора по
внедрению стратегических
проектов ГАПОУ РС (Я) "МРТК"
№ 01-05/759 от "10" декабря 2020г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Региональный технический колледж в г. Мирном

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Региональный технический колледж в г. Мирном» (далее - Колледж), и регламентирует доступ педагогических работников государственного автономного образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Региональный технический колледж в г. Мирном» (далее – Колледж) телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, в установленном ею порядке.

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

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

2.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте учреждения. В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ГАПОУ РС (Я) «Региональный технический колледж в г. Мирном», находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется библиотекой колледжа.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется библиотекой, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в карточке читателя.

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

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником 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.

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

При отсутствии копировального аппарата в закреплённом учебном кабинете, педагогический работник может сделать копии в методическом кабинете, библиотеке.

4.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

4.4. 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.

5. Внесение изменений и дополнений в Положение

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

5.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству колледжа.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: 01-05/1757 от 07.12.2020

Группа документов: Приказы

Версия проекта: 1

Состав:

Содержание:

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Региональный технический колледж в г. Мирном

Исполнитель: Сыбенова Е.А. - И.о. заведующего методическим отделом;

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Бурнашева К.А. - Первый заместитель директора по внедрению стратегических проектов (Руководство)	Согласен	08.12.2020 10:33		
Мусорина А.А. - Заместитель директора по УР (Руководство)	Согласен	08.12.2020 14:22		
Янгутова Ю.Е. - Начальник отдела контроля качества УВП (Руководство)	Согласен	08.12.2020 09:04		
Равенкова Т.Н. - Ведущий юристконсульт (Отдел кадров)	Согласен	08.12.2020 09:37		
Сыбенова Е.А. - И.о. заведующего методическим отделом (Методический отдел)	Согласен	07.12.2020 19:38		
Исаков К.Д. - Заведующий филиалом (Светлинский)	Согласен	08.12.2020 08:39		
Бахристова Л.Л. - Заведующий филиалом (Удачинский)	Согласен	08.12.2020 11:06		
Оводова Т.П. - заместитель заведующего по учебно-производственной работе (Айхальский)	Согласен	08.12.2020 11:08		

Подготовил: Сыбенова Е.А.

(08.12.2020
15:51:36)

Подтверждаю _____