

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБПОУ «ЧПТК»  
протокол № 7  
«5» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ЧПТК»

А.М.Каримов

«5» июня 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам**

г. ГРОЗНЫЙ, 2021г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение определяет в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г.ст.49 порядок доступа педагогических работников Колледжа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности. В положении разработаны основные направления, круг и разграничение обязанностей педагогических работников и сотрудников техникума в предоставлении доступа к материалам.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Колледжа.

## **2. Доступ к информационно - телекоммуникационной сетям**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно – телекоммуникационной сети Интернет в колледже осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и. т. п), подключенных к сети Интернет в компьютерных классах, в кабинетах, оснащенных мультимедийными установками, во всех структурных подразделениях колледжа.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Колледжа, осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети, без ограничения времени и потребляемого трафика.

Сеть Интернет содержит учебно-методические материалы, мультимедиа информацию.

Педагогический работник имеет право:

- создать свою учетную запись;
- сформировать личную папку документов;
- закрыть доступ в личную папку для других сотрудников.

### **3. Доступ к базам данных**

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

- профессиональные базы данных (сайт Министерства образования и науки, сайт учреждения, вебинары, дистанционные научно-практические конференции, конкурсы и др.);
- информационно-справочные системы;
- поисковые системы.

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

3.3. Информация об образовательных, методических, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, находится на внешнем официальном сайте Колледжа.

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

4.1. Учебные и методические материалы, 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 из методического кабинета.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов из методического кабинета осуществляется методистом.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется методистом колледжа.

4.5. Выдача методическому 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 на них информацию.

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

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной и воспитательной деятельности осуществляется:

- без ограничения для заведующих соответствующими кабинетами, лабораториями, мастерскими;
- с разрешения администрации и заведующих кабинетами для остальных педагогических работников.

5.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться услугами ксерокса, расположенного в помещении учебной части и приёмной Колледжа. Разрешение на копирование и тиражирование учебно-методических материалов выдается методистом.

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