

ПРИНЯТО
Протокол Совета ГБПОУ КК НПТ
№ 3 от «27» марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ КК НПТ

Приказ № 289/1-од от «27» марта 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К
ИНФОРМАЦИОННО - КОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ,
ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ, УЧЕБНЫМ И
МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-
ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГБПОУ КК НПТ (в новой редакции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Локальный нормативный акт «Положение о порядке доступа педагогических работников ГБПОУ КК НПТ к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, электронной информационно-образовательной среде, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности» (далее - Положение, Техникум) определяет порядок доступа педагогических работников Техникума к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, электронной информационно-образовательной среде, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Устав Техникума

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям в Техникуме осуществляется с персональных устройств (ноутбук, планшетных компьютеров и т.п.) в объеме и на условиях, указанных в договорах, заключенных Техникумом с организациями, предоставляющими доступ к информационно - телекоммуникационным сетям.

2.2. Доступ педагогических работников к информационно- телекоммуникационным сетям в Техникуме осуществляется как с персональных устройств, являющихся собственностью Техникума, так и с личных устройств педагогических работников (по согласованию).

2.3. Доступ педагогических работников к информационно- телекоммуникационным сетям обеспечивается как в период их пребывания в техникуме, так и в иное время.

2.4. Для доступа к информационно- телекоммуникационным сетям в Техникуме педагогическому работнику предоставляются необходимые идентификационные данные (учетная запись, пароль). Предоставление доступа осуществляется уполномоченным лицом Техникума.

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ БАЗАМ ДАННЫХ, ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным ресурсам и средам:

- электронно-библиотечная система;
- информационные справочные системы
- поисковые системы;

- электронная информационно-образовательная среда;
- иные базы данных, ресурсы, необходимые для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности

3.2. Доступ к электронным базам данных, электронной информационно-образовательной среде осуществляется в объеме и на условиях, указанных в договорах, заключенных Техникумом с правообладателем электронных ресурсов.

3.3. Информация об электронных ресурсах и средах, доступ к которым предоставляется Техникумом, доводится до сведения педагогических работников лицом, ответственным лицом Техникума.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Техникума, находятся в открытом доступе.

4.2. Доступ к учебным и методическим материалам, размещаемым на иных информационных ресурсах и в базах данных, не принадлежащих Техникуму, осуществляется в соответствии с правилами пользования указанных ресурсов и баз данных и/или в объеме и на условиях, указанных в договорах, заключенных Техникумом с организациями, предоставляющих доступ Техникуму к информационно- телекоммуникационным сетям и соответствующим базам данных.

4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Техникума.

4.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется в библиотеке и/или лицом, ответственным за хранение соответствующих учебных и методических материалов.

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 ФОНДАМ МУЗЕЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Техникума осуществляется на безвозмездной основе.

5.2. Посещение музея Техникума организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя 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, иным помещениям и/или местам проведения занятий, включая размещённые в них материально-технические средства, во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, иным помещениям и местам проведения занятий, включая размещённые в них материально-технические средства вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение и/или место и размещённые в них материально-технические средства.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.), в случае их отсутствия в учебном кабинете, лаборатории, мастерской, ином помещении и месте проведения занятий,

осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.3. Получение педагогическим работником и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в соответствующем журнале или в иной соответствующей учётной документации Техникума.

6.4. Для копирования, сканирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться соответствующим оборудованием. Объемные показатели тиражирования учебных и методических материалов согласуются педагогическими работниками с непосредственным руководителем структурного подразделения

6.6. В случае необходимости тиражирования учебных и методических материалов сверх установленного объёма педагогический работник обращается со служебной запиской на имя директора Техникума.

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Педагогические работники имеют право:

- вносить предложения руководителю Техникума по совершенствованию порядка доступа и использования информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных, электронной информационно-образовательной среды, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности;

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

7.2. Педагогические работники несут ответственность за:

- сохранность материально-технической базы Техникума, доступ которой им предоставлен в соответствии с настоящим Положением;

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

- за использование информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных исключительно в целях осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности

7.3. Педагогические работники, используя при работе с информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, электронной информационно-образовательной средой носители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти и т.п.), предварительно должны их проверить на отсутствие вредоносных программ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директора Техникума.

8.2. Приказом директора Техникума назначается ответственное лицо за организацию работы по соблюдению настоящего Положения.

8.3. Все педагогические работники Техникума несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством.