Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Ростовский индустриально-полиграфический техникум»

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Педагогического Совета № 9 от
30.06.2017

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО «РИПТ»
_____ А. М. Вигера
30.06.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

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

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области
«Ростовский индустриально-полиграфический техникум»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 0fbe90087647 0a17a9009c3d7e3691f8596f271a
Владелец Вигера Анна Михайловна
Действителен с 23.11.2021 по 22.11.2022

г. Ростов-на-Дону

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум» разработано в соответствии с п.7, ч.3, ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом техникума и регламентирует доступ педагогических работников техникума к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной, научно-исследовательской и иной деятельности, предусмотренной уставом техникума.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям Интернет в техникуме осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребляемого трафика.

2.2. Для работы в информационно-телекоммуникационных сетях в техникуме педагогическому работнику предоставляются необходимые идентификационные данные (логин и пароль и др.).

2.3. Ограничения использования педагогическими работниками электронных ресурсов могут быть связаны с доступом к персональным данным, защищенным специальными электронными ключами. К таким ресурсам имеют доступ ограниченное количество работников (уполномоченные лица), назначенные приказом директора.

2.4. Предоставление доступа осуществляется заместителем директора техникума.

3. Доступ к базам данных

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте техникума ***http://pu-13***

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется специалистом, в обязанности которого входит функция работы с данными материалами (зав. учебно-методическим отделом, методистом и пр.).

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

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

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

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, интерактивные доски и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней

до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

5.5. В случае необходимости тиражирования или печати методических и учебных материалов в значительных количествах, педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора техникума.

5.6. 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.