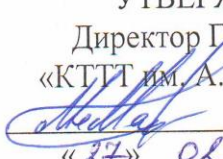


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Калужской области
«Калужский транспортно-технологический техникум им. А.Т. Карпова»

РАССМОТРЕНО
Советом ГБПОУ КО
«КТТТ им. А.Т. Карпова»
(протокол от 26.02.2019 № 5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КО
«КТТТ им. А.Т. Карпова»
 М.В. Марков
«27» 02 2019 г.

РАССМОТРЕНО
Профсоюзным комитетом
ГБПОУ КО «КТТТ им. А.Т. Карпова»
(протокол от 27.02.2019 № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Калужской области «Калужский транспортно-технологический техникум им. А.Т. Карпова»

Калуга
2019

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Калужской области «Калужский транспортно-технологический техникум им. А.Т. Карпова» (далее – Положение, Техникум) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Техникума.

1.2. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников Техникума к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Техникуме осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Техникума по оплате трафика/без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Предоставление доступа осуществляется инженером-электроником по распоряжению директора Техникума.

3. Доступ к базам данных.

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

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

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Техникума.

4. Доступ к учебным и методическим материалам.

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на технических средствах библиотеки Техникума, 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 в 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, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

5.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности 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 копировальным оборудованием.

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

5.5. 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.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение рассматривается Советом Техникума и утверждается директором Техникума.

6.2. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Техникума.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором Техникума, принимаются решением Совета Техникума и вводятся в действия приказом директора.