

Министерство образования РМ  
ГБПОУ РМ «Саранский государственный промышленно-экономический  
колледж»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании методического  
совета СГПЭК  
Протокол № 5  
«09» июня 2016 г.



Н.Ю. Фалилеева  
«09» июня 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Устава колледжа.

### 1. Общие положения

1.1 Настоящий нормативный акт определяет порядок доступа педагогических работников;

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- к музейным фондам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного

качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.

1.3. Настоящий Порядок доводится руководителями структурных подразделений до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

## **2. Порядок доступа педагогических работников**

2.1. к информационно-телекоммуникационным сетям:

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, в лаборантских и во всех структурных подразделениях колледжа.

На территории колледжа действует зона свободного доступа в Интернет для всех желающих (зона Wi-Fi).

Доступ педагогических работников к локальной сети колледжа (Интранет) осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети колледжа, без ограничения времени и потребляемого трафика. Сеть Интранет содержит учебно-методические материалы, мультимедиа информацию. Администрирование сети осуществляет заведующий лабораторией ИВТ.

2.2. к базам данных:

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- информационная база «1С:Стипендия»;
- профессиональные базы данных (сайт Министерства образования, вебинары, дистанционные научно-практические конференции, конкурсы и др.);
- информационно-справочные системы «Гарант», «Консультант»;
- поисковые системы.

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

Доступ педагогических работников к локальной базе «1С:Стипендия» (автоматизация учебного процесса) осуществляется в соответствии с правами доступа, определенными Заведующим лабораторией ИВТ.

Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Колледжа в разделе «Ресурсы».

2.3. к учебным и методическим материалам:

Педагогические работники имеют право доступа к различным учебным и методическим материалам (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным и методическим материалам, разработчиками и авторами которых являются преподаватели колледжа.

Руководители подразделений колледжа, в которых обеспечивается хранение учебных и методических материалов (методический кабинет, учебные кабинеты),

обязаны по обращению педагогического работника колледжа выдать их (или копию) во временное пользование. Работники данных подразделений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных и методического кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование данными кабинетами.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебными и методическим кабинетами.

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

Доступ педагогических работников колледжа к материалам, размещенным на сайте, электронных страницах подразделений колледжа осуществляется безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

Доступ педагогических работников к внутренней системе контроля знаний студентов «MOODLE», к электронной системе хранения документальной базы учебно-методических материалов на базе технологии «SharePoint» осуществляется в соответствии с правами доступа, определенными заведующим лабораторией ИВТ.

#### 2.4. к музейным фондам:

Доступ педагогических работников, также организованных групп студентов колледжа под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам колледжа осуществляется безвозмездно.

Посещение музея организованными группами студентов под руководством педагогических работников колледжа осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 учебных дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея колледжа. Предоставление данной информации осуществляется по запросу педагогического работника колледжа на имя руководителя музея. Ответ или отказ в предоставлении информации руководитель музея обязан предоставить заявителю в течение 3 учебных дней со дня поступления запроса.

#### 2.5. к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к аудиториям, лабораториям и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное расписанием занятий, а также во время вне определенного

расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данную аудиторию, лабораторию и иное помещение.

Доступ к движимым материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, ноутбуки и другое имущество) колледжа осуществляется по согласованию с заведующим лабораторией ИВТ.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником колледжа (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя заведующего лабораторией ИВТ.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности отслеживается в журнале «Прием и выдача компьютерной техники».

Для копирования, тиражирования, распечатки учебных и методических материалов педагогические работники колледжа имеют право пользоваться типографией. Объем тиража согласовывается с администрацией колледжа.

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

Использование автотранспорта колледжа для обеспечения образовательной деятельности, осуществляется на основании заявки директору колледжа, не менее чем за 1 рабочий день до дня использования автотранспорта.

В целях оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное посещение спортивного и тренажерного зала во время, порядке и правилах установленных администрацией колледжа.