

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Московской области  
«Долгопрудненский техникум»

Принято  
Решением педагогического совета  
Протокол № 3 от 12.02.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа педагогических работников**  
**ГБПОУ МО «Долгопрудненский техникум» к**  
**информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,**  
**учебным и методическим материалам,**  
**материально-техническим средствам**

Московская область, г. Долгопрудный

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников ГБПОУ МО «Долгопрудненский техникум» (далее - техникум) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа 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.

## **2. Порядок доступа 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, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в техникуме педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль /учётная запись и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

## **3. Порядок доступа к базам данных**

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

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

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

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена в методическом кабинете техникума.

## **4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, 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, лабораторий и методического кабинета.

4.3 Выдача педагогическим работникам (срок использования запрашиваемых материалов) во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, лабораторий и методического кабинета осуществляется педагогическим работником, на которого возложено заведование.

4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

4.5. 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 материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

- без ограничения к учебным кабинетам, спортивному залу, телестудии и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, спортивному залу, телестудии и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с учебной частью и работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных, методических материалов и служебных целей в техникуме педагогические работники имеют право пользоваться множительной техникой.

5.5. Использование множительной техники в личных целях запрещается.

5.6. Контроль за использованием множительной техники по целевому назначению несет заведующий отделением техникума.