

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Условное обозначение: П-30 (положение)	Дата введения <i>20.01.2017</i> Редакция № 1 Изменение № 0_	Лист 1 из 3
		Экз. № <u>  1  </u>

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГАПОУ ПО ПКИПТ

*А.Н. Фетисов* А.Н. Фетисов

Приказ от 19.01.2017 г. № 9-О

МП

**Положение  
о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам  
данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-  
техническим средствам**

ПРИНЯТО

Советом колледжа  
Протокол от « 19 » января 2017 г. № 2

Пенза, 2017г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Условное обозначение: П-30 (положение)	Дата введения <i>20.01.2014</i> Редакция № 1 Изменение № 0__	Лист 2 из 3
		Экз. № __1__

## Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Уставом ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)».

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается для качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

### 1. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется со стационарных и персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в рабочее время с 08.00 до 18.00 ежедневно, кроме воскресенья.

### 2. 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 Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на информационном стенде и на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы».

### 3. 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 литература, учебные и методические материалы, находящиеся в библиотеке Учреждения. Ведущий библиотекарь ведет соответствующую учетную документацию.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Условное обозначение: П-30 (положение)	Дата введения <i>20.01.2017</i> Редакция № 1 Изменение № 0__	Лист 3 из 3
		Экз. № __1__

4.3 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, 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 педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов фиксируется заведующим кабинетом 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.

#### 4. 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 и актовому залам и иным помещениям, и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам 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 и т.п.) осуществляется по устной или письменной заявке, поданной педагогическим работником 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 материально-ответственным работником в журнале выдачи.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой. Педагогический работник может сделать необходимые копии без ограничений.

5.5. При проведении практических занятий преподаватели пользуются материально-техническими средствами (муляжами, симуляторами, оргтехникой и др.) кабинетов и учебных аудиторий.

5.6. Выдача ключей от кабинетов осуществляется диспетчером образовательного учреждения или вахтером учебного корпуса.

5.7. При проведении занятий преподаватель несет ответственность за сохранность материально-технических средств в кабинете.