

Рассмотрено и одобрено:

Общим собранием работников и обучающихся Профессионального образовательного частного учреждения «Ивановский кооперативный техникум»
Протокол № 1 от «13» 02 2017 г.
Председатель Собрания

Секретарь Собрания

Королев В.Н.

Лидерманова Е.В.

Утверждено:

Приказом № 1-06/31a
от «14» 02 2017 г.
директора Профессионального образовательного частного учреждения «Ивановский кооперативный техникум»
Л.Я. Хуртина
м.п.



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 в профессиональном образовательном частном учреждении «Ивановский кооперативный техникум»

Г. Иваново, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в ПОЧУ «Ивановский кооперативный техникум» разработан на основании следующих документов:

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

1.2. Настоящий нормативный акт определяет порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных; учебным и методическим материалам; музейным фондам; материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.

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

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ПК) подразделений, подключенных к сети Интернет, безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

Доступ педагогических работников к локальным сетям структурных подразделений осуществляется с ПК подразделения, подключенного к локальной сети своего подразделения без ограничения времени и потребленного трафика.

Доступ педагогических работников к локальным сетям иных структурных подразделений учреждения осуществляется в пределах предоставленных руководителем подразделения (администратором сети) возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

2.2. Педагогические работники имеют право к полнотекстовым электронным базам данных (например, электронные библиотечные системы) на условиях, указанных в договорах, лицензионных соглашениях с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна: в локальной сети библиотеки (электронных читальных залах библиотеки) с ПК подключенных к сети Интернет.

Доступ педагогических работников к электронным базам данных структурных подразделений осуществляется в пределах предоставленных руководителем подразделения (администратором сети) возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

2.3. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее материалы) (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам, фонды, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным и методическим материалам разработчикам и авторами которого являются сотрудники техникума, за исключением материалов имеющих статус ограниченного пользования (например, материалы имеющие статус «Для служебного пользования»).

Педагогическим работникам по их запросам на определенный срок могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы. Лица, которые обеспечивают

хранение учебных и методических материалов, обязаны по обращению педагогического работника выдать их (или копию) во временное пользование. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

Доступ к материалам имеющим статус ограниченного пользования осуществляется в порядке установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

Библиотекарь оказывает содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала. Доступ педагогических работников к материалам, размещенным на сайтах, электронных страницах подразделений осуществляется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего порядка.

2.4. Доступ педагогических работников, а также организованных групп студентов под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам Учреждения и структурных подразделений (факультетов) осуществляется безвозмездно.

Посещение музеев организованными группами студентов под руководством педагогических работников осуществляется в соответствии с режимом работы музея на основании заявки поданной педагогическим работником на имя руководителя.

Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Учреждения. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника.

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

- без ограничения к аудиториям, лабораториям, мастерским, тренировочным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время определенное в расписании занятий;

- к аудиториям, лабораториям, мастерским, тренировочным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данную аудиторию, мастерскую, лабораторию и иное помещение;

- к движимым (переносным) материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, видеоманитофоны, стереосистемы, измерительное оборудование и др. имущество) по согласованию с ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в кабинетах: делопроизводителя (секретаря) вне времени проведения занятий согласно расписания.

Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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

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

В целях оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное посещение спортивных объектов Учреждения (спортивный зал).