

Версия 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Керченский морской технический колледж»

Рассмотрено и принято Советом колледжа **УТВЕРЖДЕНО**
Генеральным директором ГБПОУ РК «КМТК»

Протокол № 4 от 19.10.2021 г



19.10.2021 г

О. А. Самойлович

ПОЛОЖЕНИЕ

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

регистрационный № 31

экземпляр № Контрольный



Керчь
2021

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II.	ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ	4
III.	ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ	4
IV.	ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ	5
V.	ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	6
VI.	ДОСТУП К ФОНДАМ МУЗЕЯ	6
VII.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
VIII.	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА	8
IX.	ЛИСТ РАССЫЛКИ	9
X.	ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА	10

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует права, обязанности и ответственность педагогических работников ГБП ОУ РК "КМТК", устанавливает порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Керченский морской технический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Устав ГБП ОУ РК «КМТК».

1.3. В соответствии с пунктом 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами,
- доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности колледжа,
- на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами колледжа.

1.4. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ГБП ОУ РК «КМТК».

1.5. Понятия, используемые в данном Положении:

База данных — представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов (статей, расчётов, нормативных актов, судебных решений и иных подобных материалов), систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью ПК.

Информатизация – организованный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей и реализации прав граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений на основе формирования и использования информационных ресурсов.

Информационные ресурсы – отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах.

Информационно-телекоммуникативные сети – организационно упорядоченная совокупность документов, информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы.

Пользователь информации – субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации.

Методические материалы - нормативные и инструктивные материалы, разрабатываемые и издаваемые методическим отделом Колледжа, органами управления образованием и другими вышестоящими организациями.

Материально-технические средства - это средства, необходимые для качественной реализации образовательных и воспитательных задач.

Музейный фонд образовательной организации - музейные предметы и музейные коллекции образовательной организации.

II. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в колледже осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет без ограничения времени.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети колледжа осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети Колледжа без ограничения времени.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационной сети Колледжа педагогическим работникам предоставляется зарегистрированные персональные компьютеры, находящиеся на рабочем месте педагогического работника или в библиотеке. Процедура регистрации осуществляется специалистами информационно-вычислительного центра.

III. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ

3.1. Педагогические работники имеют доступ к следующим электронным базам данных:

- электронная библиотечная система IPRbooks;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте колледжа или внутреннем информационном портале колледжа, где описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

3.3. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

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

IV. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте колледжа или внутреннем информационном портале, находятся в открытом доступе. Педагогические работники колледжа имеют право на бесплатное пользование в своей деятельности методическими разработками, размещенными на сайте колледжа, опубликованными в педагогических журналах, при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете и (или) библиотеке.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в методическом кабинете и (или) библиотеке, осуществляется методистом и работниками библиотеки.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется методистом и работниками библиотеки, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

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

4.4. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами колледжа. В целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогические работники могут пользоваться авторскими разработками программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, вариативных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, находящихся в методическом кабинете. Выдача педагогическому работнику и сдача им материалов фиксируются в журнале выдачи.

Педагогические работники могут пользоваться консультациями методиста, заместителя директора по организации учебного процесса и учебно-методической работе по организации деятельности методических, цикловых комиссий, творческих групп в рамках исследовательской и экспериментальной работы, по подготовке педагогических работников к профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта и проведению авторских мероприятий. Консультации проводятся в соответствии с графиком работы методического кабинета. Работники методической службы оказывают помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности, помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

4.5. Педагогические работники имеют право на участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы.

4.6. Педагогические работники колледжа, при условии положительного решения директора колледжа и в случае наличия финансовых средств, имеют право на участие в конференциях (семинарах), проводимых очно и заочно различными образовательными организациями.

V. ДОСТУП 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, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

-к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, 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, экраны и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов в образовательных целях, педагогические работники имеют право пользоваться копировальными автоматами, находящиеся на рабочем месте педагогического работника или в библиотеке. Количество сделанных копий страниц (формата А4) при каждом копировании фиксируется сотрудниками в журнале учета ответственного за копировально-множительное устройство.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться печатающими устройствами колледжа, находящимися на рабочем месте педагогического работника или в библиотеке.

Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц формата А4, согласно поданной заявке.

VI. ДОСТУП К ФОНДАМ МУЗЕЯ

6.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) колледжа к фондам музея осуществляется бесплатно.

6.2. Посещение музея Колледжа организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется путём регистрации заявки, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя библиотекаря.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. 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

7.2. Срок действия положения не ограничен.

7.3. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

РАЗРАБОТАЛ:

Главный системный администратор

 А.В. Цимох

« 20 » 09 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:


Юристконсульт

 Е.Ю. Документова

« 21 » 09 2021 г.











СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по качеству

 В.С. Кальченко

« 21 » 09 2021 г.

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ экземпляра	Название отдела или ФИО лица, получившего документ	Дата рассылки	Подпись лица получившего экземпляр	Подпись ПРК
	О.А.Самойлович	21.10.2021		
	И.В.Яворская	21.10.2021		
	Е.А.Чистякова	21.10.2021		
	И.В.Жигилий	21.10.2021		
	А. В Цимох	21.10.2021		

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ экземпляра	Дата внесения изменения, дополнений и проведения ревизий	Номер листа/раздела	Краткое содержание изменения	Документ на основании, которого внесены изменения	Подпись ПРК
Контроль	Изменения и дополнения от 20.03.2022	—	—	—	<i>В.К.</i>
	Цилюк А.И.				
Контроль	Изменения и дополнения от 10.10.23	—	—	—	<i>В.К.</i>
	Цилюк А.И.				