


МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ СО «КРАСНОУФИМСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО:

на заседании Методического
Совета колледжа

 С.В.Снежко

протокол № 2 от 08.09.2016 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ СО

«Красноуфимский аграрный
колледж»



Т.Н. Кузнецова

2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Красноуфимск, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом ГБПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж» (далее по тексту - «Организация») с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Ресурсы).

1.2. Доступ педагогических работников к Ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной профессиональной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к Ресурсам осуществляется на бесплатной основе.

1.4. Настоящее положение распространяется на всех педагогических работников, работающих в Организации.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети и базам данных в Организации осуществляется с персонального компьютера, находящегося в методическом кабинете № 203 по рабочим дням.

2.2. Доступ к электронным базам данных других субъектов (внешние электронные базы) осуществляется при наличии заключенных договоров на пользование базами и в соответствии с условиями, указанными в этих договорах, заключенных Организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1 Доступ к учебным и методическим материалам осуществляется в методическом кабинете и на официальном сайте Организации по адресу: www.agrokolledg.ru в открытом доступе.

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

3.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

3.4. 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.

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

3.6. 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

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

- без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, 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.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.