Министерство образования Кузбасса
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Анжеро-Судженский политехнический колледж»
(ГПОУ АСПК)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Педагогического совета
_____ Д.Ф. Ахмерова
(протокол от «13» января 2023 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Д.Ф. Ахмерова
«13» января 2023 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ
№ 4-07

Положение о порядке доступа работников колледжа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ГПОУ АСПК

Подписано цифровой подписью: Ахмерова Динара Фирзановна
DN: cn=Ахмерова Динара Фирзановна, o=ГПОУ АСПК, ou=директор, email=aspk@list.ru, c=RU

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа работников колледжа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано для качественного осуществления педагогической, научной, исследовательской и иной образовательной деятельности в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Анжеро-Судженский политехнический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом Колледжа.

1.3. Доступ работников Колледжа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности является бесплатным.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Колледже осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ работников к локальной вычислительной сети (далее - ЛВС) Колледжа осуществляется с персональных компьютеров без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям, а также к другим информационным ресурсам в Колледже работниками должен осуществляться только в служебных целях.

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 Колледжем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Колледжа в разделе «Преподавателю».

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Колледжа, находятся в открытом доступе.

4.2. Для доступа к учебным и методическим материалам, размещаемым на сайте дистанционной поддержки образовательного процесса Колледжа, работникам предоставляются идентификационные данные (логин, пароль).

4.3. Работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, имеющиеся в методическом кабинете, учебных кабинетах, лабораториях, мастерских Колледжа.

4.4. Выдача работникам во временное пользование учебных и методических материалов, имеющихся в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских Колледжа, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, лабораторией, мастерской.

4.5. Выдача работникам и сдача ими учебных и методических материалов, имеющихся в методическом кабинете, фиксируются в журнале выдачи.

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

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Доступ 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 и внеаудиторных мероприятий 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 и т.п.) осуществляется по заявке, поданной 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. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться копировальной техникой Информационно-технического центра Колледжа.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться принтером Информационно-технического центра Колледжа.

5.5. 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.