



СОГЛАСОВАНО

с Советом колледжа

протокол № 7

от «14» мая 2013 г.

Председатель Совета колледжа

Н.К. Бурмистрова



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Н.К. Бурмистрова

«14» мая 2013 г.

Пл 02-03.2-07-06-2013

Дата введения в
действие

01.12.2013

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Реестр рассылки

№ учётного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№ 1 (бумажный носитель)	кабинет директора	Ведущий документовед
№2 (бумажный носитель)	кабинет зам. директора по УР	Зам. директора по УР
№3 (электронная версия) в формате pdf	Локальная сеть → Сотрудник → _НОРМАТИВНАЯ_ДОКУМЕНТАЦИЯ → ВНУТРЕННИЕ → 4 ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ	методист
№4 (электронная версия) в формате doc	Локальная сеть → Сотрудник → 03.2 Методический отдел – 03.2-07 Локальные акты	методист

Положение зарегистрировано
Регистрационный номер

Пл 02-03.2-07-06-2013

Руководитель по качеству
Н.Ю. Прудова

Ярославль
2013

Пл 02-03.2-07-06-2013

Локальная сеть → Сотрудник → _НОРМАТИВНАЯ_ДОКУМЕНТАЦИЯ → ВНУТРЕННИЕ →
4 ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ

Версия 01

стр 1 из 7

Содержание

Область применения	3
Нормативные ссылки	3
1 Общие положения	3
2 Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям	4
3 Доступ к базам данных	4
4 Доступ к учебным и методическим материалам	5
6 Доступ к музейным фондам колледжа	5
5 Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	5
Приложение А. Лист ознакомления сотрудников	7

Область применения

Настоящее положение регламентирует доступ педагогических работников ГОУ СПО ЯО Ярославского промышленно-экономического колледжа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы нормативные ссылки на следующие стандарты и документы:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012,
- Устав колледжа,
- Положение о сайте,
- Положение о музее,
- Положение о методическом совете;
- Положение об учебном кабинете (лаборатории)
- Рабочая инструкция «Правила пользования библиотекой»,

Сокращения:

колледж/ ГОУ СПО ЯО Ярославский промышленно-экономический колледж – Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ярославской области Ярославский промышленно-экономический колледж;

ЦИТ- центр информационных технологий колледжа;

СМК – система менеджмента качества.

1 Общие положения

Положение определяет порядок доступа педагогических работников колледжа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности. В положении разработаны основные направления, круг и разграничение обязанностей педагогических работников и сотрудников колледжа в предоставлении доступа к материалам.

Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом колледжа.

Пл 02-03.2-07-06-2013		
Локальная сеть → Сотрудник → _НОРМАТИВНАЯ_ДОКУМЕНТАЦИЯ → ВНУТРЕННИЕ → 4 ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ	Версия 01	стр 3 из 7

2 Доступ к информационно-телекоммуникационной сетям

2.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в колледже осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет в компьютерных классах, в кабинетах, оснащенных мультимедийными установками, в лаборантских и во всех структурных подразделениях колледжа.

Преподаватели, проводящие учебные занятия с использованием сети Интернет, заблаговременно обязаны подать заявку в Центр информационных технологий колледжа о предоставлении возможности выхода в Интернет.

На территории колледжа действует зона свободного доступа в Интернет для всех желающих (зона Wi-Fi).

2.2 Доступ педагогических работников к локальной сети колледжа (Интранет) осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети колледжа, без ограничения времени и потребляемого трафика.

Сеть Интранет содержит учебно-методические материалы, мультимедиа информацию, электронный каталог библиотечных материалов колледжа.

Педагогический работник имеет право:

- создать свою учетную запись;
- сформировать личную папку документов;
- закрыть доступ в личную папку для других сотрудников.

3 Доступ к базам данных

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных (сайт Министерства образования, вебинары, дистанционные научно-практические конференции, конкурсы и др.);
- информационно-справочные системы;
- поисковые системы.

3.2 Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных колледжем с правообладателями электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3 Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена в локальной компьютерной сети (папка «_НОРМАТИВНАЯ_ДОКУМЕНТАЦИЯ») и на внешнем официальном сайте колледжа.

Пл 02-03.2-07-06-2013		
Локальная сеть → Сотрудник → _НОРМАТИВНАЯ_ДОКУМЕНТАЦИЯ → ВНУТРЕННИЕ → 4 ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ	Версия 01	стр 4 из 7

4 Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2 Доступ к учебно-методическим материалам, находящимся в библиотечном фонде определяется рабочей инструкцией РИ «Правила пользования библиотекой».

4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы из методического кабинета.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов из методического кабинета осуществляется методистом.

4.4 Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется методистом колледжа.

4.5 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются 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.

5 Доступ к музейным фондам колледжа

5.1 Преподаватели имеют свободный доступ к посещению музея истории колледжа в часы, установленные графиком работы музея.

5.2 Порядок пользования музейными фондами педагогическими работниками определен Положением о музее колледжа.

6 Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

6.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной и воспитательной деятельности осуществляется:

- без ограничения для заведующих соответствующими кабинетами и лабораториями;

- с разрешения администрации и заведующих кабинетами (лабораториями) для остальных педагогических работников.

6.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экран, ноутбук и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1-2 рабочих дня до использования материально-технических средств) в центр информационных технологий (ЦИТ) колледжа.

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

6.4 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться услугами копировального центра, расположенного в помещении интернет-классе библиотеки колледжа.

Разрешение на копирование и тиражирование учебно-методических материалов выдается заместителем директора по учебной работе или методистом колледжа. Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется в журнале лаборантом интернет-класса.

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.

Приложение А

Лист ознакомления сотрудников

Ознакомлены	должность	дата	подпись	ФИО