

СОГЛАСОВАНО  
Совет колледжа  
Протокол № 3  
от «01» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГА ПОУ «ПТК»  
С.В. Слободчикова  
«01» июня 2023 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 58

**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 КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Дальневосточный технический колледж» (далее - колледж) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа.

1.3. 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.

1.4. В положении разработаны основные направления, круг и разграничение обязанностей педагогических работников и иных работников колледжа в предоставлении доступа к материалам.

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

## **2. Доступ к информационно-телекоммуникационным 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 мультимедийным оборудованием, в лаборантских, во всех структурных подразделениях колледжа.

Преподаватели, проводящие учебные занятия с использованием сети Интернет, заблаговременно обязаны подать заявку в компьютерный центр (КЦ) колледжа о предоставлении (проверке) возможности выхода в Интернет.

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

Сеть Интернет содержит учебно-методические материалы, мультимедиа информацию, файлы, участвующие в электронном документообороте колледжа.

2.3. Педагогический работник имеет право:

- создать свою учетную запись на преподавательском ПК (по заявке в КЦ);
- создать личную сетевую папку для учебных задач (по заявке в КЦ);
- пользоваться ресурсами сети Интернет в соответствии в научно-образовательных целях.

### **3. Доступ к базам данных**

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных (сайт Министерства образования Российской Федерации, 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 и на внешнем официальном сайте колледжа.

### **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 Положением о библиотеке.

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

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

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

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

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

### **5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

5.1 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.

5.2 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 компьютерный центр колледжа.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться услугами издательского центра колледжа. Разрешение на копирование и тиражирование учебно-методических материалов выдается заместителем директора по учебной работе.

5.6. Количество сделанных копий при каждом копировании фиксируется в журнале.

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