

Министерство образования и науки Калужской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области «Людиновский индустриальный техникум»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете

Протокол № 1 от 31 августа 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ КО «ЛИТ»
И.М. Карламов
31 августа 2015 г.
Приказ № 501/Г от 31 августа 2015 г.



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, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ КАЧЕСТВЕННОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, НАУЧНОЙ ИЛИ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

г. Людиново
2015 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ГАПОУ КО «Людиновский индустриальный техникум» (далее – Техникум) в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

1.2 Положение разработано в ГАПОУ КО «Людиновский индустриальный техникум» в соответствии:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О защите персональных данных»,
- Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях о защите информации».

1.3 Положение постоянно хранится по месту разработки и утверждения.

1.4 В Положение могут вносить изменения, дополнения на основании вновь изданных распорядительных актов.

1.5 Положение подлежит замене новым по мере возникновения необходимости.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Техникуме, локальной сети Техникума осуществляется с персональных компьютеров (ПК), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика. ПК Техникума подключаются к сети Интернет при условии фильтрации контента.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Техникуме педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль (учетная запись), электронный ключ и др.) при необходимости.

Предоставление доступа осуществляется работником Техникума, на которого возложена ответственность за работу в сети.

2.3. 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.

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

3. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам

3.1 Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее материалы) (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам, фонды, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным и методическим материалам, разработчикам и авторами которого являются сотрудники Техникума.

3.2 Доступ к материалам, имеющим статус ограниченного пользования осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.3 Руководители подразделений, в которых обеспечивается хранение учебных и методических материалов (библиотека Техникума, Ресурсно-методический центр), обязаны по обращению педагогического работника выдать их (или копию) во временное пользование. Работники данных подразделений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

3.4 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте учреждения, находятся в открытом доступе.

3.5 При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять в них информацию.

4. Порядок доступа педагогических работников к музейным фондам

4.1 Доступ педагогических работников, а также организованных групп студентов под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам музея Техникума осуществляется безвозмездно.

4.2 Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Техникума. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя руководителя музея. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации руководитель музея обязан предоставить заявителю в течение 10 учебных дней со дня поступления запроса.

5. Порядок доступа педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется;

- без ограничения к аудиториям, лабораториям, тренировочным залам и иным помещениям для проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к аудиториям, лабораториям, тренировочным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данную аудиторию, лабораторию и иное помещение.

- к движимым (переносным) материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) по согласованию с руководителем структурного подразделения, на балансе которого числится данное имущество.