



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

Л.А. Петрова

Приказ от «31» августа 2023г. №875

Порядок 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 ОГА ПОУ «Боровичский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» педагогический работник имеет право на доступ 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Целью настоящего Порядка (далее Порядка) является регламентация доступа педагогических работников ОГА ПОУ «Боровичский педагогический колледж» (далее Колледж) 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.

1.3. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Колледжа.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям в Колледже осуществляется с персональных

устройств (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) в объёме и на условиях, указанных в договорах, заключенных Колледжем с организациями, предоставляющим доступ образовательной организации к информационно- телекоммуникационным сетям.

2.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям в Колледже осуществляется как с персональных устройств, являющихся собственностью Колледжа, так и с личных устройств педагогических работников.

2.3. Доступ педагогических работников Колледжа к информационно-телекоммуникационным сетям обеспечивается как в период их пребывания в Колледже, так и в иное время.

2.4. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Колледже педагогическому работнику предоставляются необходимые идентификационные данные (учетная запись, пароль). Предоставление доступа осуществляется уполномоченным лицом Образовательной организации (системным администратором или иным уполномоченным лицом).

3. Порядок доступа педагогических работников к базам данных

3.1 Педагогическим работникам Колледжа обеспечивается доступ к следующим базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- иные базы данных, необходимые для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

Доступ педагогических работников к базам данных осуществляется в объёме и на условиях, указанных в договорах, заключенных Колледжем с правообладателем баз данных и/или собственниками электронных ресурсов, которые содержат базы данных.

3.2. Информация о базах данных, доступ к которым предоставляется Колледжем, доводится до сведения педагогических работников лицом, ответственным в Колледже за соблюдение настоящего Порядка.

4. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам

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

4.2. Доступ к учебным и методическим материалам, размещаемым на иных информационных ресурсах и в базах данных, не принадлежащих Колледжу, осуществляется в соответствии с правилами пользования указанных ресурсов и баз данных и/или в объёме и на условиях, указанных в

договорах, заключенных Колледжем с организациями, предоставляющим доступ Колледжу к информационно-телекоммуникационным сетям и соответствующим базам данных.

4.3. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Колледжа.

4.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется в библиотеке и/или лицом, ответственным за хранение соответствующих учебных и методических материалов.

4.5. Получение педагогическим работником учебных и методических материалов и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в соответствующем журнале или в иной соответствующей учётной документации Колледжа.

5. Порядок доступа педагогических работников к музейным фондам Колледжа

5.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам Колледжа осуществляется на безвозмездной основе.

5.2. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам Колледжа регламентируется локальным нормативным актом Колледжа, регламентирующим пользование музейным фондом Колледжа (при наличии такого фонда, музея).

6. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, иным помещениям и/или местам проведения занятий, включая размещённые в них материально-технические средства, во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, иным помещениям и местам проведения занятий, включая размещённые в них материально-технические средства, вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение и/или место и размещённые в них материально-технические средства.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических

средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.), в случае их отсутствия в учебном кабинете, лаборатории, мастерской, ином помещении и месте проведения занятий, 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.

6.3. Получение педагогическим работником и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в соответствующем журнале или в иной соответствующей учётной документации Колледжа.

6.4. Для копирования, сканирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться соответствующим оборудованием.

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

6.6. В случае необходимости тиражирования учебных и методических материалов сверх установленного объёма педагогический работник обращается со служебной запиской на имя руководителя Колледжа.

7. Права и ответственность педагогических работников в части пользования информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, музейными фондами, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности

7.1. Педагогические работники Колледжа имеют право:

– вносить предложения директору Колледжа по совершенствованию порядка доступа и использования информационно-телекоммуникационных сетями и баз данных, учебных и методических материалов, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;

– вносить предложения директору Колледжа по развитию и совершенствованию информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности.

7.2. Педагогические работники Колледжа несут ответственность за:

– сохранность материально-технической базы Колледжа, доступ которой им предоставлен в соответствии с настоящим Порядком;

– соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при пользовании информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-



техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;
– за использование информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных исключительно в целях осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

7.3. Педагогические работники Колледжа, используя при работе с информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных носители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти и т.п.), предварительно должны их проверить на отсутствие вредоносных программ.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения руководителем Колледжа.

8.2. Приказом директора Колледжа назначается ответственное лицо за организацию работы по соблюдению настоящего Порядка.

8.3. Все педагогические работники Колледжа несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством.




Разработано

Старший методист

 Т.С. Семенова

Согласовано

Заместитель директора (учебная работа)
Заместитель директора (воспитательная работа)
Руководитель учебной (производственной)
практики

 С.Г. Поликарпова
 С.П. Чистякова
 А.Ф.Бойцова

Согласовано

Председатель П(Ц)К
математики, физики и информатики

 И.В.Буданова

Председатель П(Ц)К
биологии и химии

 Л.Ю.Литинская

Председатель П(Ц)К
русской и зарубежной филологии

 О.Ю.Петрова

Председатель П(Ц)К
социально-гуманитарных наук

 Е.В. Морозова

Председатель П(Ц)К
педагогики и психологии

 С.А. Яковлева

Председатель П(Ц)К
физической культуры

 Н.П. Киселёва



Дата введения в действие версии 3
«31» августа 2023г.
Рег. № 01-09/05-09

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
протокол от «31» августа 2023г. №1

Дата отмены версии 2
протокол от «31» августа 2023г. №1
Заменён на рег. № 01-09/ПО-27-2023
Приказ №875 от «31» августа 2023г.