



Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Саратовской области
«Поволжский колледж технологий и менеджмента»
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

СМК П-05-177-2021

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ПКТМ»

Д.В. Дмитриев

2021 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**

СМК П-05-177-2021

Дата введения:

Приказ № 42 от «22» января 2021 г.

	ФИО	Должность	Дата	Подпись
Разработал	Шепелева Е.Ю.	Зам. директора по УМНД	13.01.2021	
Согласовал	Андреюшкин А.В.	Начальник ОПКО	14.01.2021	
Рассмотрено	на заседании Совета Колледжа Протокол № 1 от 20.01.2021 года			
Версия: 1.0				Стр.4

Балаково, 2021



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области

«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

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

СМК П-05-177-2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента» (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 пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Колледжа.

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

II. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) колледжа, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Колледжа осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Колледжа, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Колледже педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется руководителем учебно-вычислительного комплекса.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается свободный доступ к электронным базам данных, находящимся в локальной сети Колледжа. Удалять, изменять информацию в электронных базах данных, находящихся в локальной сети Колледжа педагогическим работникам запрещается, за исключением работников, ответственных за ведение электронной базы данных.

2.5. Доступ к внешним электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Колледжем с правообладателем электронных баз данных.

2.6. 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.



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области

«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

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

СМК П-05-177-2021

III. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Колледжа и в локальной сети Колледжа, находятся в открытом доступе.

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

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником Колледжа, ответственным за хранение учебных и методических материалов.

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

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

IV. ПОРЯДОК ДОСТУПА К МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в Колледже отсутствуют.

V. ПОРЯДОК ДОСТУПА К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

– без ограничений к кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивным залам и иным помещениям, местам проведения занятий во время, определенное расписанием.

– к кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивным залам и иным помещениям, местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием – по согласованию с работником, ответственным за помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы и пр.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее, чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя директора колледжа.

5.3. Выдача педагогическому работнику Колледжа и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, фиксируются в журнале выдачи.

