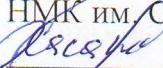


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
НМК им. С.Сайдашева
 Р.Ш. Хасанова
«29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор НМК им. С. Сайдашева
 О.В. Прокопьева
«29» августа 2022 г.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
(протокол № 1 от 29.08.2022 г.)

Введено в действие
приказом директора
(Приказ № 103-од от 29.08.2022г.)

**Положение о порядке доступа педагогов
к информационно-телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, материально-техническим средствам**

г. Нижнекамск
2022 год

Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности (далее - Положение) устанавливает порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Нижнекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева» (далее - Колледж).

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- Устав колледжа;

Положение утверждается директором и вступает в силу с момента его подписания.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных. Информационно-телекоммуникационная сеть Интернет и электронная почта

2.1. Пользователи локально-вычислительной сети здания Колледжа имеют возможность пользоваться ресурсами сети Интернет и электронной почтой.

2.2. Электронная почта является стандартным сетевым ресурсом, доступ к которому предоставляется всем пользователям при подключении их персонального компьютера (ноутбука) к локально-вычислительной сети.

2.3. У каждого преподавателя должен быть персональный электронный ящик. Электронная почта может быть открыта самим преподавателем на любом из почтовых серверов.

2.4. Доступ в сеть Интернет предоставляется всем пользователям локально-вычислительной сети с учетом требований законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан об ограничении доступа к противоправной информации.

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

профессиональные базы данных; информационные справочные использовать предоставленные системы; поисковые системы; электронно-библиотечные системы; системы тестирования; электронный образовательный портал Республики Татарстан edu.tatar.

2.6. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Колледжем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

Для подключения к базам данных каждому преподавателю назначаются соответствующие права доступа к базам данных, выдается логин и пароль, который он обязуется не передавать третьим лицам. При использовании баз данных соблюдать законодательство об авторских правах и конфиденциальность информации.

Преподаватель в своей профессиональной деятельности обязан активно ему базы данных и привлекать студентов активно пользоваться предоставленными базами данных для учебной деятельности.

3. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам образовательной деятельности

3.1. Составляющие компоненты учебно-методического комплекса учебной дисциплины (профессионального модуля):

- рабочая программа;
- календарно-тематическое планирование;
- контрольно-оценочные средства являются объектами исключительных прав администрации, преподавателей колледжа, все права на эти объекты защищены.

Любое использование учебного и методического материала Сайта, кроме разрешенного в настоящем Положении или в случае явно выраженного согласия правообладателя на такое использование, без предварительного письменного разрешения правообладателя, категорически запрещено.

Кроме случаев, установленных настоящим Положением, а также действующим законодательством Российской Федерации, данные методические материалы не могут быть скопированы (воспроизведены), переработаны, распространены, скачаны, переданы, проданы или иным способом использованы целиком или по частям без предварительного разрешения правообладателя, кроме случаев, когда правообладатель явным образом выразил свое согласие на свободное использование материалов любым лицом.

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

4.1. Педагогические работники Колледжа вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в Колледже, в том числе кабинетами, спортивным и актовым залами и иными помещениями Колледжа.

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

- без ограничения к учебным кабинетам, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Каждый работник, в функциональные обязанности которого входит работа на персональном компьютере, ноутбуке, планшете и другом устройстве (далее ТСИ - техническое средство информатизации), получает его в свое распоряжение с установленным и настроенным стандартным программным обеспечением (далее ПО). Перечень стандартного ПО, устанавливаемого на ТСИ определяется программистом при согласовании с директором колледжа.

4.3. Самостоятельная установка, удаление программных продуктов категорически запрещается. Вопрос о возможности установки того или иного дополнительного программного обеспечения решается программистом на основании должностных инструкций и функциональных обязанностей пользователя.

4.4. Изменение аппаратной конфигурации (добавление, удаление комплектующих и дополнительного оборудования) проводится только программистом. Решение об изменении аппаратной конфигурации принимается этими же специалистами, исходя из аппаратных требований, предъявляемых приложениями, которые устанавливаются на компьютер, с учетом требований информационной безопасности.

4.5. Преподавателю для выполнения его должностных обязанностей могут быть предоставлены ТСИ на основе договора безвозмездного пользования.

4.6. Использование движимых (переносных) ТСИ обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования ТСИ) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

4.8. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены самим преподавателем, либо сотрудником ОИТС на отсутствие вредоносных компьютерных программ.