

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Зеленодольский судостроительный колледж»
(ГАПОУ «ЗСК»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель по учебно-производственной
работе ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

Э.Ф. Резатдинов

«01» 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

Т.А. Хакимуллин

«09» 09 2023г.



**Положение о порядке доступа педагогов к
информационно-телекоммуникационным сетям и
базам данных, учебным и методическим материалам,
музейным фондам, материально-техническим
средствам в
ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»**

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол от «01» 09 2023 г. № 1

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует права, обязанности и ответственность педагогических работников образовательной организации и устанавливает порядок доступа 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 ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

-Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации (с изменениями на 28 сентября 2023 года № 1581);

-Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-Устав ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж».

1.3. В соответствии с пунктом 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники **имеют право:**

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами,
- доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности колледжа,
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа.

1.4. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж».

1.5. Понятия, используемые в данном Положении:

База данных — представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов (статей, расчётов, нормативных актов, судебных решений и иных подобных материалов), систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью ПК.

Информатизация — организованный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей и реализации прав граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений на основе формирования и использования информационных ресурсов.

Информационные ресурсы — отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах.

Информационно-телекоммуникативные сети — организационно упорядоченная совокупность документов, информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы.

Пользователь информации — субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации.

Методические материалы — нормативные и инструктивные материалы, издаваемые органами управления образованием и другими вышестоящими организациями.

Материально-технические средства — это средства, необходимые для качественной реализации образовательных и воспитательных задач.

Музейный фонд образовательной организации — музейные предметы и музейные коллекции образовательной организации.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в колледже осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет без ограничения времени.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети колледжа осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети образовательной организации без ограничения времени.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в колледже педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учётная запись). Предоставление доступа осуществляется руководителем Центра информационных технологий.

3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогические работники имеют доступ к следующим электронным базам данных:

профессиональные базы данных;

информационные справочные системы;

поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте колледжа в разделе «Ссылки». «Информационно-образовательные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

3.3. 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.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте колледжа, находятся в открытом доступе. Педагогические работники колледжа имеют право на бесплатное пользование в своей деятельности методическими разработками, размещенными на сайте колледжа, опубликованными в педагогических журналах, рекомендованных Министерства просвещения РФ, МО и Н РТ, при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете и (или) библиотеке.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в методическом кабинете и (или) библиотеке, осуществляется методистом и работниками библиотеки.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется методистом и работниками библиотеки, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

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

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

4.4. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа. В целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогические работники могут пользоваться авторскими разработками программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, вариативных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей,

находящихся в методическом кабинете. Выдача педагогическому работнику и сдача им материалов фиксируются в журнале выдачи.

Педагогические работники могут пользоваться консультациями методиста, заместителя директора по учебно-методической работе по организации деятельности цикловых комиссий, творческих групп в рамках исследовательской и экспериментальной работы, по подготовке педагогических работников к профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта и проведению авторских мероприятий. Консультации проводятся в соответствии с графиком работы методического кабинета. Работники методической службы оказывают помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности, помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

4.5. Педагогические работники имеют право на участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы.

4.6. Педагогические работники колледжа, при условии положительного решения директора колледжа и в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное участие и публикацию методических и иных материалов в сборниках материалов конференций (семинаров), проводимых очно и заочно различными образовательными организациями при условии затрат, связанных с публикацией со стороны администрации колледжа.

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

-без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

-к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экраны и т.п.) 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.

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

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальными автоматами, предоставленными каждой предметно-цикловой комиссии. Количество сделанных копий страниц (формата А4, А3, А1) при каждом копировании в типографии фиксируется сотрудниками копировально-множительного бюро в заявке, подписываемой директором.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами в типографии колледжа. Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц формата А4, согласно поданной заявке.

6. Заключительные положения

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