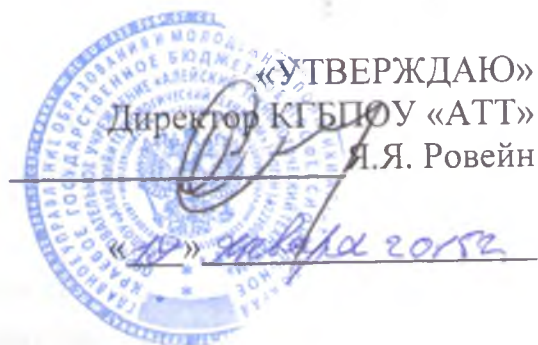


Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Алейский технологический техникум»



Локальный акт № 39

Правила

доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности

Принято
на педагогическом совете
КГБПОУ «АТТ»
«19» января 2015г.
Протокол № 4

Алейск
2014

1. Общие положения

Правила доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в КГБПОУ «Алейский технологический техникум» (далее — Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава КГБПОУ «Алейский технологический техникум» и локальных актов КГБПОУ «Алейский технологический техникум».

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников КГБПОУ «АТТ» (далее образовательная организация) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в образовательной организации.

1.2. Доступ педагогических работников образовательной организации к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной, воспитательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом образовательной организации.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности образовательной организации по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика. Доступ к социальным сетям блокируется.

2.2. Предоставление доступа к сети Интернет осуществляется в библиотеке под руководством ведущего библиотекаря.

3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается 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 образовательной организации.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогическим работникам, по их запросам, могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение читального зала.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение читального зала, осуществляется ведущим библиотекарем, библиотекарем.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется ведущим библиотекарем, библиотекарем.

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

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения посещений спортивного и актового залов и иных помещений и мест проведения учебных занятий во время, определенное в расписании занятия;

- вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе, ведущим библиотекарем.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной, воспитательной деятельности осуществляется по письменной заявке, подаваемой педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной оргтехникой.

5.4. Количество сделанных копий (страниц формата А4 и А3) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировальной оргтехники.

5.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.6. 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.