

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение)  
"Красноярский педагогический колледж № 2"



КРАСНОЯРСКИЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ № 2



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

*Т.И.* Т.И. Прокопорская

*01* «*сентябрь*» 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К  
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И  
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,  
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**СМК  
П 1.5-57-2015**

**СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	Шифр документа	СМК П 1.5–57–2015		
		страница	2	из	6

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом КГБОУ СПО «Красноярский педагогический колледж № 2» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Колледжа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

## 2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

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

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Колледжа осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к локальной сети Колледжа, без ограничения времени.

2.3. Для доступа к локальной сети Колледжа педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись и др.). Предоставление доступа осуществляется ведущим инженером.

## 3. Порядок доступа к базам данных

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

 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	Шифр документа	СМК П 1.5-57-2015		
		страница	3	из	6

- «Консультант Плюс»;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- электронные библиотеки;

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

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Колледжа в разделе «Электронные образовательные ресурсы», доступны зарегистрированным пользователям. Регистрация пользователей осуществляется программистом.

Для управления размещением учебных и методических материалов в электронных кабинетах педагогическому работнику предоставляется право администрирования. Предоставление право администрирования осуществляется программистом.

4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в библиотеке Колледжа.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в библиотеке Колледжа осуществляется сотрудниками библиотеки.

4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в книжном формуляре педагогического работника.

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

 КРАСНОДАРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	Шифр документа	СМК П 1.5–57–2015		
		страница	4	из	6

## **5. Порядок доступа 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, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, 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, ноутбуки и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя ответственного работника (лаборант ЛИКТ).

Педагогические работники несут ответственность за правильное использование и сохранность материально-технических средств.

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

5.4. Для копирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться множительной техникой.

5.5. Использование множительной техники в личных целях запрещается.

5.6. Копирование материалов большого объема информации, печать на цветном принтере производится на основании письменной заявки преподавателя при наличии разрешительной подписи одного из заместителей директора. Копии по заявке делает ответственный работник (лаборант).

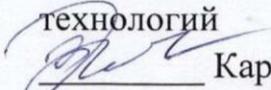


 КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	Шифр документа	СМК П 1.5-57-2015		
		страница	6	из	6

## Информация о разработчиках и лист согласования

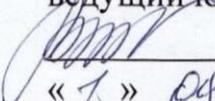
### Разработчики:

заведующий лабораторией информационно-коммуникационных  
технологий

  
Карпова Н.Д.  
« 1 »  2015г.

### Согласовано:

ведущий юрисконсульт

  
Волкова М.П.  
« 1 »  2015 г.

Принят и введен в действие приказом №  от 01.09.2015г.