

Министерство общего и профессионального
образования Свердловской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
Свердловской области
«Богдановичский политехникум»
(ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум»)

УТВЕРЖДАЮ



ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников разработан в соответствии с Пунктом 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум» (далее – техникум) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом техникума.
4. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям
 - 4.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в техникуме осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
 - 4.2. Доступ педагогических работников к локальной сети техникума осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети техникума, без ограничения времени и потребленного трафика.
 - 4.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в техникуме педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется программистом техникума.
5. Доступ к базам данных
 - 5.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
 - 5.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных техникумом с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
6. Доступ к учебным и методическим материалам
 - 6.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:
 - использование методических разработок, имеющихся в техникуме;

- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
 - помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
 - помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
 - 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;
 - получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.
- 6.2. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте техникума, находятся в открытом доступе.
- 6.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.
- 6.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется методистом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.
- 6.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 6.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
- 7.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется – без ограничения к спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- 7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомэгафон, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя директора по УВР, заведующего хозяйством, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 7.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальными машинами в кабинетах: учебная часть, заочное отделение, комната мастеров, учительская.
- 7.4. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 7.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
- 7.6. Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 7.7. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

Рассмотрено Советом политехникума

Протокол заседания № 24

« 28 » сентября 20 16 г.