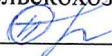


Министерство образования Кировской области
Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное
учреждение «Кировский сельскохозяйственный техникум имени дважды Героя
Социалистического Труда А.Д. Червякова»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК КОГПОБУ «Кировский
сельскохозяйственный техникум»
 О. С. Петухова

«07» октября 2022 г.

Утверждено
Приказом № 159-О от «07» октября 2022г.
Директор КОГПОБУ "Кировский
сельскохозяйственный техникум"



И.И. Кондауров

«07» октября 2022 г.

ПОРЯДОК

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

Принято решением Совета техникума
протокол № 1 от «01» сентября 2022 г

г.Котельнич, 2022

Введение

Порядок доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании следующих документов;

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

- Устава КОГПОБУ «Кировский сельскохозяйственный техникум»

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий нормативный акт определяет порядок доступа педагогических работников;

- к информационно-коммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- к музейным фондам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. С информационно-коммуникационной сети (Интернет, корпоративной информационно-коммуникационной сети, локальным сетям структурных подразделений);

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров);

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети техникума осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети, без ограничения времени и потребленного трафика;

2.1.3. 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 системным администратором

2.2. к базам данных (внешние базы данных, общие внутренние базы данных, базы данных структурных подразделений):

2.2.1. Педагогические работники имеют право к полнотекстовым электронным базам данных (например, электронные библиотечные системы) на условиях предоставления им такого права администратором системы.

Информация об образовательных, научных, нормативно-технических и других электронных ресурсах доступных к пользованию размещена на внутреннем Интранет сайте техникума, на главной странице. Каждый отдельный электронный ресурс содержит свой набор прав, уникальный для каждого пользователя. Права выдаются администратором системы.

2.2.3. Доступ педагогических работников к электронным базам данных структурных подразделений осуществляется в пределах предоставленных системным администратором возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

2.3. к учебным и методическим материалам;

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

2.3.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте техникума, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

2.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование

учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

2.3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

2.4. к музейным фондам:

Доступ педагогических работников, а также организованных групп студентов под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам техникума и структурных подразделений (факультетов) осуществляется безвозмездно.

2.5. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

2.5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется;

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, 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.

2.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не

менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

2.5.5. 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.