|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора КГБ ПОУ ХТК

№ 24 от 18.03.2018

Положение

о порядке доступа педагогов к информационно -
телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам
в краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Хабаровский технический колледж»

1. Общие положения
	1. Данное 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 колледжа с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.
	2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.
2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям
	1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в колледже осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
	2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в колледже педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется программистом колледжа.
3. Порядок доступа к базам данных
	1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

профессиональные базы данных; информационные справочные системы; поисковые системы.

* 1. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных колледжем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
	2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте колледжа в разделе «Информационно-образовательные ресурсы».
1. Порядок доступа к учебным и методическим материалам
2. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.
3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.
4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.
5. 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.
6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

1. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
	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.
	1. 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 дней до дня использования материально- технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
	2. Выдача педагогическом работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
	3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

Рассмотрено и согласовано на заседании Совета колледжа

протокол совета № 2 от 14.03.2018