

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Алексеевский колледж»  
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета  
областного государственного  
автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Алексеевский колледж»

Протокол № 4  
«06» октября 20 14 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор областного  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения

«Алексеевский колледж»  
Н.А. Прокофьева  
«06» октября 20 14 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДОКЕ ДОСТУПА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И  
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,  
МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ  
СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **I. Общие положения**

1.1 Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж» (далее – Колледж).

1.3. Доступ педагогов Колледжа к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной деятельности.

1.4. В соответствии с подпунктом 7 пункта 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- РФ «Об образовании в Российской Федерации» педагоги имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами техникума, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

1.5. Настоящее Положение доводится до педагогов при приеме их на работу.

## **II. Работа в локальной сети**

2.1 Пользователи сети обязаны:

- Соблюдать правила работы в сети, оговоренные настоящей инструкцией;
- При доступе к внешним ресурсам сети, соблюдать правила, установленные программистом для используемых ресурсов;
- Немедленно сообщать программисту об обнаруженных проблемах в использовании предоставленных ресурсов, а также о фактах нарушения настоящей инструкции кем-либо;
- Не разглашать известную им конфиденциальную информацию, необходимую для безопасной работы в сети;
- Обеспечивать беспрепятственный доступ программисту к сетевому оборудованию и компьютерам пользователей, для организации

- профилактических и ремонтных работ;
- Выполнять предписания программиста, направленные на обеспечение безопасности сети;
- В случае обнаружения неисправности (например, сильный посторонний шум или запах, необычное поведение затрудняющее работу) компьютерного оборудования или программного обеспечения, пользователь должен обратиться к программисту.
- Удалять с сетевых ресурсов устаревшие или не используемые файлы.

## 2.2 Пользователи сети имеют право:

- Использовать в работе предоставленные им сетевые ресурсы в оговоренных в настоящей инструкции рамках. Программист вправе ограничивать доступ к некоторым сетевым ресурсам вплоть до их полной блокировки, изменять распределение трафика и проводить другие меры, направленные на повышение эффективности использования сетевых ресурсов;
- Обращаться к программисту по вопросам, связанным с распределением ресурсов компьютера. Какие-либо действия пользователя, ведущие к изменению объема используемых им ресурсов, или влияющие на загруженность или безопасность системы (например, установка на компьютере коллективного доступа), должны санкционироваться программистом;
- Обращаться за помощью к программисту при решении задач использования ресурсов сети;
- Вносить предложения по улучшению работы с ресурсом.

## 2.3 Пользователям сети запрещено:

- Разрешать посторонним лицам пользоваться вверенным им компьютером;
- Использовать сетевые программы, не предназначенные для выполнения прямых служебных обязанностей без согласования с администрацией и программистом;
- Самостоятельно устанавливать или удалять установленные программистом сетевые программы на компьютерах, подключенных к сети, изменять настройки операционной системы и приложений, влияющие на работу сетевого оборудования и сетевых ресурсов;
- Повреждать, уничтожать или фальсифицировать информацию, не принадлежащую пользователю;

- Вскрывать компьютеры, сетевое и периферийное оборудование; подключать к компьютеру дополнительное оборудование без согласования с программистом.

### **III. Доступ к учебным и методическим материалам**

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

3.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

3.3. Работники учебных кабинетов, на которых возложено заведование учебным кабинетом, должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи.

Работники данных подразделений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

### **IV. Доступ к фондам музея Учреждения (этот пункт только для школ, где есть музей)**

4.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Учреждения осуществляется бесплатно.

4.2. Посещение музея Учреждения организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

4.3. Доступ к фондам музея учреждения регламентируется Положением о музее Учреждения.

4.4 Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Учреждения.

## **V. Доступ 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, лаборантским, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, лаборантским, 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 (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется **заявке**, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.4. 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.

Проект вносит:  
Зам. директора  
по учебно-методической работе

О.Б. Тратникова