

Рассмотрено
на педагогическом
протокол № 3
от « 28 » 05 2020 г.

Утверждаю:
Директор ГПОУ ПИТ
С.В. Люберцев
Приказ № 395 от « 28 » 05 2020г



**Порядок
доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам,
материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
ГПОУ ПИТ**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников ГПОУ "Полысаевский индустриальный техникум" (далее - техникум) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом техникума.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в техникуме осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности техникума по оплате трафика без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующей по учебно-воспитательной работе техникума.

4. Доступ к базам данных.

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

- база данных Гарант;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

5. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Методические разработки».

6. Доступ к учебным и методическим материалам.

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

6.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов, лабораторий, учебных мастерских, методического кабинета.

Выдача и срок, на который выдаются учебные и методические материалы, педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, определяется и осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, лабораторией, учебной мастерской, методического кабинета.

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 учебным кабинетам, лабораториям, учебным мастерским, спортивному и тренажерному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий,;

- к учебным кабинетам, лабораториям, учебным мастерским, спортивному и тренажерному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

7.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

8. 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.