Приложение № 15

к приказу № 126 от 23.12.2013 г.

(с изм. в ред.приказа № 34 от 24.02.2015 г.)

**Положение**

**о порядке доступа педагогических работников колледжа к**

**информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Западно-Сибирский государственный колледж» (далее – колледж) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
  2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа:

Положение об официальном интернет–сайте;

Положение о методическом совете;

Положение о методическом центре;

Положение об учебном кабинете;

Положение о библиотеке.

* 1. Положение определяет порядок доступа педагогических работников колледжа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
  2. В положении разработаны основные направления, круг и разграничение обязанностей педагогических работников и иных работников колледжа в предоставлении доступа к материалам.

Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом колледжа.

**2 Доступ к информационно-телекоммуникационной сетям**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в колледже осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет в компьютерных классах, в кабинетах, оснащенных мультимедийными установками, в лаборантских и во всех структурных подразделениях колледжа.

Преподаватели, проводящие учебные занятия с использованием сети Интернет, заблаговременно обязаны подать заявку в Центр информационных технологий (ЦИТ) колледжа о предоставлении возможности выхода в Интернет.

На территории колледжа действует зона свободного доступа в Интернет для всех желающих (зона Wi-Fi).

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети колледжа (Интранет) осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети колледжа, без ограничения времени и потребляемого трафика.

Сеть Интранет содержит учебно-методические материалы, мультимедиа информацию, электронный каталог библиотечных материалов колледжа.

2.3. Педагогический работник имеет право:

создать свою учетную запись;

сформировать личную папку документов;

закрыть доступ в личную папку для других работников.

**3 Доступ к базам данных**

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

профессиональные базы данных (сайт Министерства образования Российской Федерации, вебинары, дистанционные научно-практические конференции, конкурсы и др.);

информационно-справочные системы;

поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных колледжем с правообладателями электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена в локальной компьютерной сети и на внешнем официальном сайте колледжа.

**4 Доступ к учебным и методическим материалам**

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте колледжа, находятся в открытом доступе.

4.2. Доступ к учебно-методическим материалам, находящимся в библиотечном фонде определяется Положением о библиотеке.

4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы из методического кабинета.

4.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов из методического кабинета осуществляется методистом.

4.5. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется методистом колледжа.

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

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

**5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения**

**образовательной деятельности**

5.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной и воспитательной деятельности осуществляется:

без ограничения для заведующих соответствующими кабинетами и лабораториями;

с разрешения администрации и заведующих кабинетами (лабораториями) для остальных педагогических работников.

5.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экран, ноутбук и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1-2 рабочих дня до использования материально-технических средств) в центр информационных технологий колледжа.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться услугами копировального центра.

5.5. Разрешение на копирование и тиражирование учебно-методических материалов выдается заместителем директора по учебной работе или методистом колледжа.

5.6. Количество сделанных копий (страниц формата А 4) при каждом копировании фиксируется в журнале.

5.7. 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.