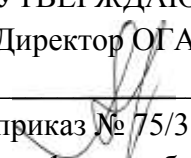


**Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
областное государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Ракитянский агротехнологический техникум»**

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
протокол № 1  
от «28» августа 2015г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГАПОУ «РАТТ»  
 А.Н. Мирошников  
приказ № 75/3  
от «1» сентября 2015г.



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №2.27**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГОВ К ИНФОРМАЦИОННО-  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И  
МЕТОДИЧЕСКИМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ  
СРЕДСТВАМ ОГАПОУ «РАТТ»**

Дата создания: 26 августа 2015 года

## **I. Общие положения**

Настоящее положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Положение) в ОГАОУ СПО «РАТТ» (далее – Техникум) разработано на основании:

- 1) Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- 2) Устава Техникума;
- 3) Постановление Правительства РФ от 18.07.2008 N 543 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)";
- 4) Федеральными государственными образовательными стандартами.

Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам в ОГАОУ СПО «РАТТ».

## **II. Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам**

Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественной подготовки квалифицированных кадров. Использование этих средств является – бесплатным.

## **III. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Техникуме осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, а также через Wi-Fi без ограничения времени и потребленного трафика.

Доступ педагогических работников к локальной сети Техникума осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Техникума, а также через Wi-Fi без ограничения времени и потребленного трафика.

## **IV. Доступ к базам данных**

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Техникума.

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

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

Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в библиотечный фонд Техникума.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется библиотекарем. Выдача может производиться как на преподавателя, так и на кабинет, за которым закреплен преподаватель.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы – период работы.

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи и личной библиотечной карточки.

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

#### **VI. Доступ к материально-техническим средствам для обеспечения образовательной деятельности**

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

– без ограничения к спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомагнитофон, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя директора по АХЧ, 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 заместителем директора по АХЧ.

Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой в кабинетах: секретаря учебной части, кабинет ИКТ вне времени проведения занятий согласно расписания. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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.

## **VII. Доступ к музейным фондам**

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

Посещение музея Техникума организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Разработчики:

Новикова О.П. – заместитель директора по учебно-методической работе