

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

Рассмотрен  
на заседании Совета  
автономного учреждения  
№ протокола 3  
«03» 07 2020 г.

Введено в действие приказом  
№ 244-п от «03» 07 2020г.

**ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГАПОУ  
СО «УрГЗК» К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ  
СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ  
МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-  
ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ**

Невьянск 2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых» к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области «Об образовании в Свердловской области» от 15 июля 2013 г. № 78 - ОЗ, Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582, Уставом ГАПОУ СО «УрГЗК».

1.2. Порядок определяет правила доступа педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых» (далее - ГАПОУ СО «УрГЗК», колледж) к:

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

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.

1.4. Настоящий порядок доводится заместителем директора по учебно-методической работе до сведения педагогических работников при приёме их на работу.

1.5. Понятия, используемые в данном Порядке:

- База данных - представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов (статей, расчётов, нормативных актов, судебных решений и иных подобных материалов), систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть

найжены и обработаны с помощью персонального компьютера (далее – ПК);

- Информационные ресурсы - отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах;

- Информационно-телекоммуникационные сети - организационно упорядоченная совокупность документов, информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

- Пользователь информации - субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации;

- Методические материалы - нормативные и инструктивные материалы, издаваемые органами управления образованием и другими вышестоящими организациями, а также методические рекомендации, указания, учебно-методические пособия, разработанные педагогами колледжа;

- Материально-технические средства - это средства, необходимые для качественной реализации образовательных задач.

- Музейный фонд образовательной организации - музейные предметы и музейные коллекции образовательной организации.

## **2. Порядок доступа педагогических работников к информационным, материально-техническим ресурсам**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с компьютеров библиотеки колледжа.

2.2. Педагогические работники имеют право доступа к полнотекстовым электронным базам данных (например, электронные библиотечные системы) на условиях, указанных в договорах, лицензионных соглашениях, заключённых колледжем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

В зависимости от условий, определённых в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна с персональных компьютеров, подключённых к сети Интернет.

Информация об образовательных, научных, нормативно-технических и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена в библиотеке колледжа.

Доступ педагогических работников к электронным базам данных структурных подразделений осуществляется в пределах

предоставленных руководителем подразделения возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам обеспечивается в рабочее время педагогических работников (график работы колледжа) на бесплатной основе.

Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и материально-техническим средствам обеспечивается без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателям программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

Педагогические работники обязаны использовать информационно-телекоммуникационные сети и базы данных, учебные и методические материалы, музейные фонды, материально-технические средства в целях осуществления образовательного процесса колледжа.

2.3. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (учебники, учебные пособия, методические разработки, учебно-методические комплексы, методические рекомендации и иные материалы), в том числе к учебным и методическим материалам, разработчиками которых являются сотрудники колледжа, за исключением материалов, имеющих статус ограниченного пользования (например, материалы, имеющие статус «Для служебного пользования»).

Доступ к материалам, имеющим статус ограниченного пользования, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

Руководители подразделений, в которых обеспечивается хранение учебных и методических материалов (библиотека, методический кабинет, иные подразделения), обязаны по обращению педагогического работника выдать требуемые материалы во временное пользование. Работники данных подразделений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске требуемого материала. Выдача материалов во временное пользование и условия их предоставления осуществляется в соответствии с правилами, установленными в колледже.

2.4. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам колледжа осуществляется безвозмездно.

Посещение музеев организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 учебных дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из архива колледжа. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя директора колледжа. Ответ в предоставлении информации руководство колледжа обязано дать заявителю в течение 10 учебных дней со дня поступления запроса.

2.5. Материально-технические средства предоставляются педагогическим работникам для учебной и внеучебной деятельности.

Доступ педагогических работников к материально-техническим ресурсам колледжа осуществляется:

- без ограничения к аудиториям, лабораториям, мастерским, тренировочным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определённое в расписании занятий;

- к аудиториям, лабораториям, мастерским, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, вне определённого расписанием занятий, по согласованию с должностным лицом, ответственным за данную аудиторию, мастерскую, лабораторию и иное помещение;

- к движимым (переносным) материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и другое имущество) по согласованию с руководителем структурного подразделения, на балансе которого числится данное имущество.

2.6. В целях оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное посещение спортивных объектов колледжа (спортивные и тренажёрные залы) во время, в порядке и правилах, установленных колледжем.

### **3. Иные положения**

3.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и отменяет ранее действующий Порядок доступа педагогических работников ГБПОУ СО «УрГЭК» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам и реализации нрав педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами

образовательной организации, утвержденный приказом № 349-д от 21.09.2015 г.

3.2. Порядок принимается на Совете автономного учреждения и утверждается директором.

3.3. Порядок внесения изменений в Порядок аналогичен порядку его принятия.

3.4. Изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Порядка.