

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Тульский государственный машиностроительный колледж имени Никиты Демидова»
(ГПОУ ТО «ТГМК им. Н.Демидова»)

РАССМОТРЕНО

На заседании Педагогического совета
ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова»
Протокол № 6 от «11» июня 2025 г.



**Салищев
Владимир
Николаевич**

Подписано цифровой
подписью: Салищев
Владимир Николаевич
Дата: 2025.06.24 15:25:24
+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Тульский государственный машиностроительный колледж имени Никиты Демидова»

Тула, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам» (далее – Положение) разработано в соответствии с

- пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.01.2012 г. с целью регламентации порядка доступа;

- постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Уставом государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский государственный машиностроительный колледж имени Никиты Демидова» (далее – ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова»).

1.2. Настоящее положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова», без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова» педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные: логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.

2.4. Предоставление доступа осуществляется отделом ИКТ ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова»

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ

3.1. Педагогическим работникам ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова» обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте образовательной организации в разделе «Электронная информационно-образовательная среда».

4. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

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

4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов/библиотек/другое (указать).

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов библиотек/другое (указать), осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом с учетом установленного графика использования запрашиваемых материалов.

4.5. Выдача и сдача учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

5. ПОРЯДОК ДОСТУПА К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова» осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному, актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, мастерским, спортивному, 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 (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средства на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом. Педагогические работники могут сделать не более 200 копий страниц формата А4 в год.

5.5. Количество сделанных копий (страниц формата А) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.