

СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения ГБОУ
СПО МО «Энергия»
протокол от «12» 05 2014 года
№ 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ
СПО МО «Энергия»
от «12» 05 2014 года № 1960
И.В. Нерсисян



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ
ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКИМ
СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
ГБОУ СПО МО «ПК «ЭНЕРГИЯ»**

Московская область, г. Реутов
2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.07.2013г. №94/2013-ОЗ «Об образовании», нормативными актами, Уставом ГБОУ СПО МО «ПК «Энергия», и иными локальными актами Учреждения в целях регламентации порядка доступа работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ работников ГБОУ СПО МО «ПК «Энергия» к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается для качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика, в соответствии с правилами контентной безопасности, установленными в Учреждении.

2.2. Доступ работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

2.4. Доступ к ресурсам, несовместимым с целями и задачами образования и воспитания, содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации, запрещен.

3. Доступ к базам данных

3.1. Работникам ГБОУ СПО МО «ПК «Энергия» 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 Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

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

3.4. Доступ к базам данных обучающихся и педагогов осуществляется на основании Федерального закона от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Доступ 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.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных

кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом с учетом графика использования запрашиваемых материалов в учебном кабинете.

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

4.5. Выдача педагогическому работнику, и сдача им 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. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям, местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и 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, ноутбуки и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица,

ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

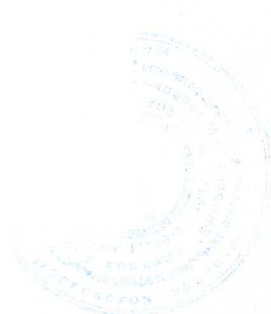
5.3. Выдача педагогическому работнику, и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

5.5. Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.

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

5.7. 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.



Скреплено печатью для документов

8 листов

листов

ФИО И.Р. Давлетшина

Должность юристконсульт ГБОУ СПО МО

«ПК «Энергия»

«12» март 2014 Подпись

