

Министерство образования Красноярского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Сосновоборский механико-технологический техникум»

РАССМОТРЕНО  
Советом КГБПОУ  
«Сосновоборский механико-  
технологический техникум»  
Протокол от 29.05.2023 г. № 7

Приложение № 6  
к приказу КГБПОУ  
«Сосновоборский механико-  
технологический техникум»  
от 01.06.2023 г. № 192-а

Порядок  
доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям  
и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам,  
материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности  
КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум» (далее - Порядок) регламентирует права, обязанности и ответственность педагогических работников образовательной организации и устанавливает порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум» (далее – техникум).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Письмо Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «Рекомендации субъектам Российской Федерации по подготовке к реализации ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устав КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум»

1.3. В соответствии с пунктами 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в техникуме, имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами техникума.

1.4. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум».

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

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в техникуме осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети

Интернет без ограничения времени.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети техникума осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети образовательной организации без ограничения времени.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в техникуме педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учётная запись).

Предоставление доступа осуществляется заведующим отделом информационных технологий техникума.

### **3. Доступ к базам данных**

3.1. Педагогические работники имеют доступ к следующим электронным базам данных: профессиональные базы данных; информационные справочные системы; поисковые системы.

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

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

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете и (или) библиотеке.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в методическом кабинете и (или) библиотеке, осуществляется методистом и работниками библиотеки. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется методистом и работниками библиотеки, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в карточках учета.

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

4.4. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами техникума. В целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогические работники могут пользоваться авторскими разработками программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, вариативных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, находящихся в методическом кабинете. Выдача педагогическому работнику и сдача им материалов фиксируются в журнале выдачи.

Педагогические работники могут пользоваться консультациями методиста, заместителя директора по учебно-методической работе по организации деятельности цикловых комиссий, творческих групп в рамках исследовательской и экспериментальной работы, по подготовке педагогических работников к профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта и проведению авторских мероприятий. Консультации проводятся в соответствии с графиком работы методического кабинета.

### **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, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

к учебным кабинетам, лабораториям, 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, экраны 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.

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

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться множительной техникой, установленными в кабинете обработки документов.

Количество сделанных копий страниц (формата А4,) при каждом копировании фиксируется сотрудниками кабинета в заявке, подписываемой заместителем директора по учебно-методической работе.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами кабинета обработки документов.

Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц формата А4, согласно поданной заявке.

## **6. Заключительные положения**

6.1. 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.