

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«БИРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РБ «БИРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РБ «Бирский
медико-фармацевтический колледж»

 Г.М. Красильникова

«00» 08 2017 г.

Приказ № _____ от 30.08.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации
- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации" п. 7 ч. 3 ст. 47
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Устава ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж» (далее - Колледж)

1.2. Настоящий нормативный акт определяет порядок доступа педагогических работников 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, а так же иной деятельности, предусмотренной Уставом колледжа.

1.4 Настоящее Положение доводится руководителями структурных подразделений до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет, локальным сетям структурных подразделений):

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется:

- с персональных компьютеров (ПК), находящихся в аудиториях: по адресу ул. Интернациональная, 96: 107, 204,307,309; по адресу ул. Мира, 35: 21; а так же со стационарных компьютеров и ноутбуков, закрепленных за отделениями колледжа, подключенных к сети Интернет, без ограничения потребляемого трафика в течении рабочего времени для подразделений колледжа;

2.1.2 Доступ педагогических работников к локальным сетям структурных подразделений Колледжа осуществляется:

- с ПК подразделения, подключенных к локальной сети своего подразделения без ограничения времени и потребляемого трафика;

- доступ педагогических работников к локальным сетям иных структурных подразделений колледжа осуществляется в пределах предоставленных руководителем подразделения (администратором сети) возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

2.2. Порядок доступа педагогических работников к базам данных (внешние базы данных, общеколледжные базы данных, базы данных структурных подразделений):

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

В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна:

- в локальной сети библиотеки,
- с ПК подключенных к ИБС,
- с ПК подключенных к сети Интернет.

Информация об образовательных, научных, нормативно-технических и других электронных ресурсах доступных к пользованию размещена в главном компьютере библиотеки, а так же на сайте колледжа <http://bmfk-birsk.ru>.

2.2.2. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Колледж, осуществляется с ПК, подключенных к локальной сети колледжа, в порядке и правилах определенных в пункте 2.1 настоящего положения.

2.2.3. Доступ педагогических работников к электронным базам данных структурных подразделений осуществляется в пределах предоставленных руководителем подразделения (администратором сети) возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

2.3. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам:

Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее материалы) (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам, фонды, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным и методическим материалам разработчикам и авторами которого 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, учебная часть, отделения, иные подразделения), обязаны по обращению педагогического работника выдать их (или копию) во временное пользование.

Работники данных подразделений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Выдача материалов во временное пользование, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления осуществляется в порядке и правилах установленных в подразделениях.

Доступ педагогических работников к материалам, размещенным на сайтах, электронных страницах подразделений осуществляется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего порядка.

2.4. Порядок доступа педагогических работников к музейным фондам:

Доступ педагогических работников, а также организованных групп студентов под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам колледжа и структурных подразделений (отделений) осуществляется безвозмездно.

Посещение музеев организованными группами студентов под руководством педагогических работников осуществляется по письменной 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 фондов музеев колледжа. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя руководителя музея. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации руководство музея обязано предоставить заявителю в течении 10 учебных дней со дня поступления запроса.

2.5. Порядок доступа педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

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

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

- к аудиториям, лабораториям, мастерским, тренировочным залам и иным помещениям и местам проведения занятия во время вне определенного расписанием занятия по согласованию с должностным лицом, ответственным за данную аудиторию, мастерскую, лабораторию и иное помещение.

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

- 2.5.2. В целях оздоровления, повышения работоспособности педагогические работники имеют право на бесплатное посещение спортивных объектов колледжа (спортивные и тренировочные залы, площадки, стадионы и др. объекты) во время, порядке и правилах установленных администрацией данных объектов.

Настоящее положение разработал

Менеджер информационных ресурсов

Наз Назмутдинов Ф.Ф.

«30» 08 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР

Т.Г. Зотова Т.Г.

«30» 08 2017 г.

Специалист по персоналу

Р.Р. Агишева Р.Р.

«30» 08 2017 г.

Юрист

А.С. Васильева А.С.

«30» 08 2017 г.

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете

ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»

Протокол от «30» 08 2017. № 1

Секретарь М.А. Зяблицкая М.А.

АКТУАЛИЗИРОВАНО
ПРИКАЗ № 230
ОТ 31.08.2018Г.

Директор

Н.С. Белобородова

АКТУАЛИЗИРОВАНО
ПРИКАЗ № 210
ОТ 30.08.2019Г.

Директор

Н.С. Белобородова

АКТУАЛИЗИРОВАНО
ПРИКАЗ № 180
ОТ 31.08.2020Г.

Директор

Н.С. Белобородова

АКТУАЛИЗИРОВАНО
ПРИКАЗ № 210
ОТ 31.08.2021Г.

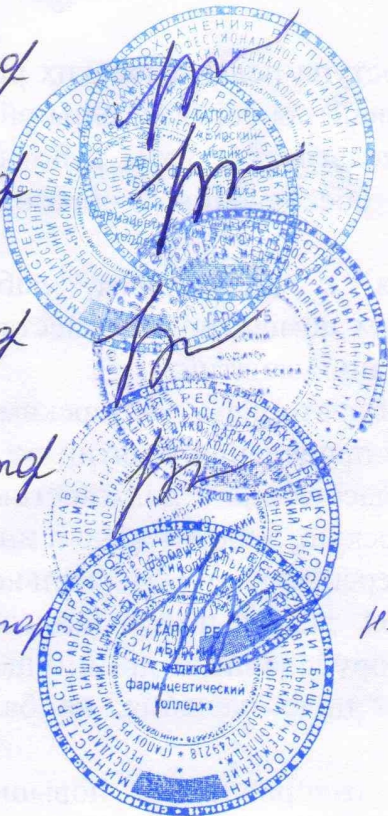
Директор

Н.С. Белобородова

АКТУАЛИЗИРОВАНО
ПРИКАЗ № 260
ОТ 30.08.2022Г.

Директор

Н.С. Белобородова



Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью
на 4 листах
Директор *Т.М. Красильникова*
Т.М. Красильникова

АКТУАЛИЗИРОВАНО
ПРИКАЗ № 258
ОТ 30.08.2023Г.

Директор

Н.С. Белобородова

