



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от « 1 » 06 2018

№ 438 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СПБ ГБПОУ
«ПКГХ» К ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

Санкт-Петербург 2018

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Нач. отдела ИО и ПП	Мишарин А.В.		01.06.18
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		01.06.18
Согласовано	Юрисконсульт	Ганичева М.А.		01.06.18

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников СПб ГБПОУ «ПКГХ» к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» (далее - учреждение) к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-03 «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. Информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники.

1.3.2. Музейный фонд - совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков учреждения, в пределах установленного лимита на трафик для учреждения.

2.2. Доступ педагогических работников к ресурсам локальной вычислительной сети учреждения осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков учреждения, без ограничения по времени и потребленного локального трафика.

2.3. Для доступа к вычислительной технике (персональный компьютер, ноутбук) педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль).

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на внутренних серверах учреждения и находящимся в общем доступе для педагогических работников учреждения.

2.5. Доступ к внешним электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных учреждением с правообладателем электронных баз данных.

2.6. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных Федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены Федеральными законами.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе учреждения.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником учреждения, ответственным за хранение учебных и методических материалов.

3.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи указанных материалов.

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

3.6. Выдача учебных и методических материалов, которые входят в библиотечный фонд учреждения, регламентируется Положением о библиотеке.

4. Порядок доступа к музейным фондам


4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в учреждении отсутствуют. Доступ к фондам Музея учреждения регламентируется Положением о музее.

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Педагогические работники учреждения вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в учреждении в свободном доступе.

5.2. Использование педагогическими работниками учреждения материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых несет назначенный приказом директора учреждения работник, осуществляется с разрешения ответственного по данному направлению руководителя структурного подразделения с согласованием ответственного за сохранность материально-технических средств работника путем письменного оформления приема - передачи средства.

Начальник отдела информатизации
образовательного и производственного процессов


А.В. Мишарин

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела ДОУ

 А. В. Шорина
«01» июня 2018 г.

Юрисконсульт

 М.А. Ганичева
«01» июня 2018 г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

к Положению о порядке доступа педагогических работников СПб ГБПОУ «ПКГХ» к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Информация о внесенных изменениях					
№ изменения	№ листа	№ и дата приказа	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика