



**Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Щелковский колледж»
(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)**

ПРИНЯТО

на заседании Совета колледжа
протокол № 10
от 15 ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Щелковский колледж»

_____ Ф.В.Бубич

ПОЛОЖЕНИЕ № 15

**о порядке доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам в ГБПОУ МО
«Щелковский колледж»**

**(с изменениями и дополнениями, принятыми на заседании Совета колледжа
протокол №6 от 04.09.2024г.)**

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№15	Стр. 2 из 3
-------------------------------	-----------	-----	-------------

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Щелковский колледж», утвержденного распоряжением Министерства образования Московской области № Р-848 от «24» декабря 2020 года (с изменениями утвержденными распоряжением Министерства образования Московской области №Р-1136 от 15.12.2023) (далее - Колледж) с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

1.2. 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 колледже осуществляется с автоматизированных рабочих мест (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет или локальной сети Организации, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в колледже педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется инженером / системным администратором / заместителем директора Колледжа.

2.4. Педагогические работники несут административную ответственность за не санкционированный доступ студентов к информационно-телекоммуникационным сетям с рабочего места преподавателя в процессе учебного времени.

3.3. Порядок доступа к электронным ресурсам

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным ресурсам:

- 3.1.1 банк методических материалов (Методический портал Московской области);
- 3.1.2 информационные справочные системы, электронные библиотеки;
- 3.1.3 образовательные платформы (Цифровой колледж Подмосковья, moodle)
- 3.1.4 поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным ресурсам осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Колледжем с правообладателем электронных ресурсов (внешние ресурсы).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте колледжа в разделе «Педагогу», «Студенту». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу, а также инструкции пользователя.

Редакция: 2	Изменения: 0
-------------	--------------

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№15	Стр. 3 из 3
-------------------------------	-----------	-----	-------------

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, находящиеся в методическом кабинете и (или) в библиотеке.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется методистом или библиотекарем соответственно, которые также определяют сроки выдачи материалов.

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

4.5. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами колледжа. 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.

4.6. Педагогические работники могут пользоваться консультациями методиста, творческих групп в рамках исследовательской и экспериментальной работы, по подготовке педагогических работников к профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта и проведению авторских мероприятий.

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

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – МТС) осуществляется:

5.1.1. к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам, и другим местам проведения занятий и расположенных в них МТС во время, определенное в расписании без ограничений, в остальных случаях по согласованию с заведующим СП.

5.2. Для создания, копирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться оргтехникой.

5.3. Передача МТС осуществляется по письменной заявке (служебной записке на внутреннее перемещение), поданной педагогическим работником на имя заместителя директора по АХЧ.

5.4. В случае передачи педагогическому работнику МТС на время проведения мероприятий, возможна фиксация в журнале выдачи сотрудника, выдающего МТС.

5.5. Вынос МТС из СП осуществляется в соответствии с Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБПОУ МО «Щелковский колледж»

	Должность	Расшифровка
Разработано	Зам.директора по УР	Джикия Ю.В.
Согласовано	Зам.директора по УМР	Круглова Т.А.

Редакция: 2	Изменения: 0
-------------	--------------