



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский базовый медицинский колледж»

Система менеджмента качества

Принято

Утверждаю

на заседании
педагогического совета
Протокол № 06
от 19.04.2019

Директор ОБПОУ «КБМК»

В.В. Игнатенко



06 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж»

П ЗУР.085-2019

(Издание 2)

Введён в действие

Приказом от «03» 06 20 19 г. № 64
Дата введения «03» 06 20 19 г.
Срок действия до «02» 06 20 24 г.

Введён: взамен «Положения о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам в ОБПОУ «КБМК», утвержденного приказом директора ОБПОУ «КБМК» от 05.09.2016 № 85.

Курск - 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, сокращения и обозначения	3
4 Общие положения	3
5 Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям	3
6 Доступ к базам данных	4
7 Доступ к учебным и методическим материалам	4
8 Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	4
Лист ознакомления	6
Лист согласования	7
Лист регистрации изменений	8

1 Область применения

1.1 Настоящее «Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский базовый медицинский колледж» (далее – ОБПОУ «КБМК», Колледж)» (далее – Положение) регламентирует 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 ОБПОУ «КБМК», устанавливает права, обязанности и ответственность педагогических работников при допуске.

1.2 Требования Положения являются едиными и обязательными для всех педагогических работников Колледжа.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Устав Колледжа;
- СТК 02.01.001-2017 «Документация СМК. Общие требования к разработке и управлению».

3 Термины, определения, сокращения и обозначения

3.1 Сокращения и обозначения

ЗУР – заместитель директора по учебно-методической части

4 Общие положения

4.1 В соответствии с пунктом 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» 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 Колледжа, имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Колледжа.

4.2 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом колледжа.

5 Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

5.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Колледже осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», без ограничения времени и потребленного трафика.

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

6 Доступ к базам данных

6.1 Педагогические работники имеют доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

6.2 Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте <http://www.kurskmk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих разделах.

6.3 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.

7 Доступ к учебным и методическим материалам

7.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Колледжа, находятся в открытом доступе.

7.2 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 под роспись.

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 формуляре пользователя.

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

7.4 Педагогические работники имеют право на безвозмездное пользование образовательными, методическими и научными 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. Выдача педагогическому работнику и сдача им материалов фиксируются в журнале выдачи.

Педагогические работники могут пользоваться консультациями методиста, заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора по воспитательной и социальной работе, заместителя директора по производственному обучению и т.д. при необходимости. Консультации проводятся в соответствии с графиком работы методического кабинета.

8 Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

8.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Колледжа осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям вне времени проведения занятий по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

8.2 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 дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих материально-технических средств.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств для обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи, который находится у инженера Колледжа.

8.3 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом расположенным в помещении инженера Колледжа.

При отсутствии копировального аппарата в закреплённом учебном кабинете, педагогический работник может сделать необходимое для его профессиональной деятельности количество копий страниц (формата А4, А3, А1) в канцелярии Колледжа.

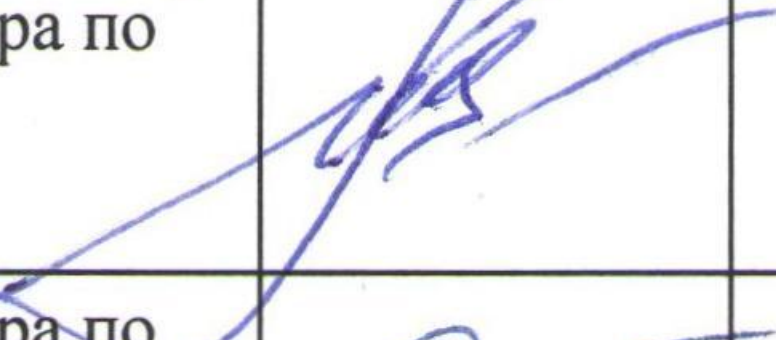
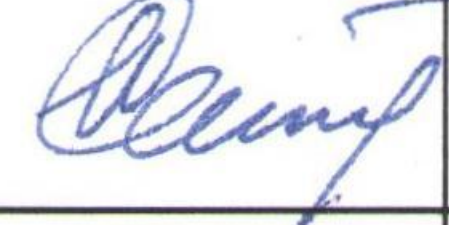
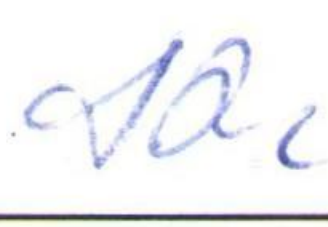
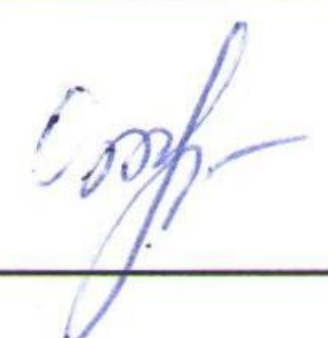
8.4 Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами, установленными в методическом кабинете, библиотеке Колледжа.

Педагогический работник имеет право распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц формата А4.

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК»
(наименование, дата и номер документа)

на 2019 год № ПЛ 01.01.00 – 2019

	Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработан:	Заместитель директора по учебно-методической работе		И.Н. Кучинская	15.04.19
Проверен:	Инженер		А.Р. Кудряшов	18.04.19
Согласован:	Заместитель директора по воспитательной и социальной работе		Т.В. Матюхина	15.04.19
	Заместитель директора по производственному обучению		О.В. Смольнякова	16.04.19
	Начальник отдела обеспечения безопасности – уполномоченный по ГО и ЧС		А.В. Птицын	16.04.19
	Заведующий библиотекой		Н.Н. Жукова	17.04.19
	Юрисконсульт		В.В. Орел	17.04.19

Лист ознакомления

С положением (стандартом, инструкцией, методикой и т.д.) ознакомлен:

[illegible]

Лист регистрации изменений

Номер изменени я	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён ных	аннулиро- ванных	новых			