	<b>Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры</b>
	Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
	<b>«Белоярский политехнический колледж»</b>
	<b>Персонал. Система менеджмента качества.</b>
<b>ПР1 СМК 6.2.-01-2014</b>	<b>Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам</b>

СОГЛАСОВАНО  
 педагогическим советом  
 протокол № 7 от 01.09.2014



УТВЕРЖДЕНО  
 В.В.Абышева

**ПОРЯДОК  
 ДОСТУПА ПЕДАГОГОВ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ,  
 УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,  
 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ**

Система менеджмента качества


**ПЕРСОНАЛ**

**ПР1 СМК 6.2. – 01 - 2014  
 Версия 01**

**Дата введения: 2014-09-25**

**Белоярский  
 2014**

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>
<i>Разработал</i>	<i>&lt;Разработчик документа&gt;</i>	<i>Гапончикова Л.В.</i>
<i>Проверил</i>	<i>&lt;Руководитель службы качества&gt;</i>	<i>Краля Н.А.</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Председатель профсоюзного комитета</i>	<i>Савосько И.Н.</i>

	Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Белоярский политехнический колледж»
	<b>Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам</b>
<b>ПР1 СМК 6.2.-01-2014</b>	Персонал

## Предисловие

1 **РАЗРАБОТАН** отделом качества


Разработчики: Н.А.Краля, заместитель директора по учебной работе

2 **ВНЕСЕН** отделом качества

**УТВЕРЖДЕН** Приказом директора № 207 от 25.09.2014 г

**ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** 02.09.2013 г.

4 Периодичность **ПЕРЕСМОТРА** документированной процедуры 1 раз в 3 года

	<b>Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Белоярский политехнический колледж»</b>
	<b>Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам</b>
<b>ПР1 СМК 6.2.-01-2014</b>	<b>Персонал</b>


Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве Положения БПК без разрешения представителя руководства по качеству

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Содержание	Стр.
1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4	Общие положения.....	4
5	Порядок доступа педагогических работников.....	5
6	Порядок утверждения и изменения настоящего положения.....	6
	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	6
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	6
	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ/ РАССЫЛКИ .....	7

### 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЕ

Настоящий Порядок регламентирует механизм доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,

	<b>Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Белоярский политехнический колледж»</b>
	<b>Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам</b>
<b>ПР1 СМК 6.2.-01-2014</b>	<b>Персонал</b>

материально-техническим средствам БУ «Белоярский профессиональный колледж» (Далее - Колледж).

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, принятый Государственной Думой 21.12.2012 г. (ст.48,49)

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013г. «Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

## 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

**Базы данных (БД)** – совокупность специально организованных и логически упорядоченных данных

**информационно-телекоммуникационные сети** – комплекс средств и каналов связи, работающих по определенным, им присущим принципам (физическим, организационным, технологическим и пр.) и предназначенный для организации информационного обмена между абонентами системы

**интернет** – гигантская всемирная компьютерная сеть, объединяющая десятки тысяч сетей всего мира. Ее назначение - обеспечить любому желающему постоянный доступ к любой информации.

**колледж** – определение используемое для обозначения бюджетного колледжа среднего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Белоярский профессиональный колледж».

**локальная сеть колледжа** – объединение ЭВМ для совместного использования ресурсов пределах ограниченной территории;

**учебно-методические материалы** – учебные пособия, рекомендации, в том числе разработанные преподавателями колледжа, с целью руководства самостоятельной, учебной, учебно-лабораторной, учебно-исследовательской работой студентов;

**материально-технические средства** – учебное, учебно-производственное оборудование для выполнения практических работ учебной практики.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящий нормативный акт определяет порядок доступа педагогических работников;


- к информационно-телекоммуникационным сетям,

- к базам данных,

- к учебным и методическим материалам,

- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

4.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, методической, воспитательной деятельности.

	<b>Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Белоярский политехнический колледж»</b>
	<b>Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам</b>
<b>ПР1 СМК 6.2.-01-2014</b>	<b>Персонал</b>

4.3. Настоящий Порядок доводится руководителями структурных подразделений до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

## 5. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

5.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в колледже осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения директора колледжа.

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

5.2. Доступ к базам данных

2.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

5.2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Колледжем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

5.2.3. Педагогические работники имеют доступ к электронным ресурсам библиотеки.

2.2.4. Доступ к базе данных 1С: Колледж имеют педагогические работники, ответственные за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к участникам образовательного процесса и Учреждению, назначенные приказом Колледжа.

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

5.3. Доступ к учебным и методическим материалам

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


5.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

Работники учебных кабинетов, на которых возложено заведование учебным кабинетом, должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных

	<p align="center"><b>Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Белоярский политехнический колледж»</b></p>
	<p align="center"><b>Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам</b></p>
<p><b>ПР1 СМК 6.2.-01-2014</b></p>	<p align="center"><b>Персонал</b></p>

ресурсов фиксируются в журнале выдачи.

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

5.4 Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, лаборантским, 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.

5.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется **заявке**, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

5.4.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.4.5. 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.


## 6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение, а так же изменения и дополнения к нему рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются директором Колледжа

### Лист согласования ПР1 СМК БПК 6.2- 01 - 2014

<b>Разработал:</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
Руководитель службы качества	Краля Н.А.	25.09.2014	
Разработчик	Краля Н.А.	25.09.2014	
<b>СОГЛАСОВАНО:</b>		25.09.2014	<b>Персонал</b>
Председатель ПК	Савосько И.Н.	25.09.2014	
<b>Со стандартом</b>			<b>Персонал</b>
<b>ОЗНАКОМЛЕН(Ы):</b>			
<b>см. лист ознакомления</b>			ПР1 СМК 6.2 - 2014

### Лист регистрации изменений

	<b>Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Белоярский политехнический колледж»</b>
	<b>Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам</b>
<b>ПР1 СМК 6.2.-01-2014</b>	<b>Персонал</b>

**ПР1 СМК 6.2 - 2014**

№ Изм.	Номера листов				Всего листов (страниц) в документе	Номер документа об изменении и дата	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных				

**Лист ознакомления/рассылки**  
**ПР1 СМК 6.2 – 2014**

Эк з. №	Подразделение, (должность)	Ф.И.О.	Дата
1	Заместитель директора по учебной работе	Краля Н.А.	25.09.2014
2	Заместитель директора по учебно – производственной работе	Гапончикова Л.В.	25.09.2014
3	Заместитель директора по научно-методической работе	Макарова Т.Н.	25.09.2014
4	Заместитель директора по дополнительному образованию	Тиунова Т.И.	25.09.2014
5	Заведующий отделением СПО	Сметанина Н.А.	25.09.2014
6	Заведующий отделением НПО	Абдрахманова Г.А.	25.09.2014
7	Председатель профсоюзного комитета	Савосько И.Н.	25.09.2014
8	Заведующая библиотекой	Кашкарова О.Е.	25.09.2014
9	Архивариус	Попова Л.Л.	25.09.2014