


Государственное автономное образовательное учреждение  
Среднего профессионального образования  
Республики Мордовия  
«Саранский автомеханический техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАОУ СПО РМ «САМТ»  
И.Н.Шлукин  
« 10 » \_\_\_\_\_ 2013г.



**Положение**  
**о порядке доступа педагогических работников**  
**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 о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) составлено в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Республики Мордовия «Саранский автомеханический техникум»
- 1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом предложений Совета техникума
- 1.4. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.
- 1.5. В соответствии с подпунктом 7 часть 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в техникуме в порядке, установленном настоящим положением.
- 1.6. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети техникума, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

## **2. Порядок доступа педагогических работников**

### **2.1. К информационно-телекоммуникационной сети**

- 2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров).



- 2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети техникума осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети техникума, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.1.3. Доступ педагогических работников к внутреннему сетевому хранилищу, находящемуся в МКЦ «САМТ» для обеспечения сохранения учебно-методической документации и обмена служебной информации в цифровом виде.
- 2.1.4. Доступ к сетевому хранилищу может осуществляться через сеть Интернет
- 2.1.5. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в техникуме педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись и др.). Предоставление доступа осуществляется старший инженер МКЦ

## **2.2. Доступ к базам данных**

- 2.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
- профессиональные базы данных;
  - информационные справочные системы;
  - поисковые системы.
  - системы хранилище «САМТ»
- 2.2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных техникумом с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
- 2.2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте техникума <http://www.samtrm.ru>

## **2.3. Доступ к учебным и методическим материалам**

- 2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте техникума, находятся в открытом доступе.
- 2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.
- 2.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, заведующим отделением.
- 2.3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим отделением и заместителем директора по ООД



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

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

#### **2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, лабораториям, 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.

2.4.2.Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.5.3.Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

2.5.4.Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, оборудованием ресурсной мастерской и типографией.

2.5.5.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.

Рассмотрено на заседании Совета  
17 сентября 2013г.

Исп. О.А. Ивлева