

Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ОГБПОУ «ТЭПК»)



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ОГБПОУ  
«ТЭПК»  
О.Н. Пояркова  
\_\_\_\_\_ 09.04.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ДОСТУПЕ ПЕДАГОГОВ К ИНФОРМАЦИОННО-**  
**ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ**  
**СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ**  
**МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ**  
**ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ**  
**В ТОМСКОМ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННОМ КОЛЛЕДЖЕ**

Введено  
с 09.04.2018

приказом № 44  
от 09.04. 2018г.

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует права, обязанности и ответственность педагогических работников образовательной организации и устанавливает 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 областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Томский экономико-промышленный колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями п.7. ч.3. ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается с целью качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом колледжа, и является бесплатным.

1.4. Настоящее Положение доводится руководителями структурных подразделений до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в колледже осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, на основании приказа директора по колледжу и в соответствии с Правилами пользования Интернет в ОГБПОУ «Томский экономико-промышленный колледж».

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети колледжа осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети колледжа без ограничения времени, как правило, с рабочих мест читального зала библиотеки, с рабочих мест, предназначенных для педагогов в инновационное-методическом центре (далее – ИМЦ), учебном отделе, с рабочих мест учебных кабинетов, лабораторий, оборудованных компьютерной техникой, согласно режиму работы данных подразделений.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в колледже педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учётная запись). Предоставление доступа осуществляется руководителем центра информационных технологий (далее – ЦИТ) колледжа.

2.4. Копирование информации из информационно-коммуникационных сетей педагогическими работниками колледжа на накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти) должно осуществляться после предварительной проверки на наличие вредоносных компьютерных программ.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ**

3.1. Педагогические работники в колледже имеют доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных, размещённые на сетевом ресурсе колледжа, в том числе электронная полнотекстовая библиотека (диск «М»);
- справочные информационные системы Гарант, Консультант+;

- электронные ресурсы, размещенные на сайте колледжа, в том числе через раздел «Ссылки»;
- электронный каталог библиотеки колледжа;
- электронные библиотеки, с которыми у колледжа заключены лицензионные договоры.

3.2. Доступ к базам данных, осуществляется с рабочих мест читального зала библиотеки, с рабочих мест, предназначенных для педагогов в инновационно-методическом центре, учебном отделе, с рабочих мест учебных кабинетов, лабораторий, оборудованных компьютерной техникой, согласно режиму работы данных подразделений.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ**

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте колледжа, сетевом ресурсе колледжа (диск «М»), находятся в открытом доступе.

4.2. Учебные и методические материалы, находящиеся в фондах библиотеки и инновационно-методического центра колледжа, могут выдаваться педагогическим работникам по их запросам во временное пользование. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в библиотеке, осуществляется работниками библиотеки в соответствии с Правилами пользования библиотекой в ОГБПОУ «Томский экономико-промышленный колледж». Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в инновационно-методическом центре, осуществляется методистами колледжа. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется зав. ИМЦ, с учетом графика использования запрашиваемых материалов. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным учебным помещениям, которые определены расписанием учебных занятий и педагогической нагрузкой педагогического работника без каких-либо ограничений;
- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным учебным помещениям вне учебного расписания занятий по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

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

5.3 Для тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться бесплатно услугами копировальной и множительной техники, установленной в ИМЦ колледжа. Для реализации этого права педагогу необходимо сделать заявку на имя заместителя директора по учебно-методической, научной работе, указав в ней необходимое количество документов (страниц). Заявка оформляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до необходимого срока исполнения. Исполненные заявки фиксируются техником ИМЦ в специальном журнале.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К МУЗЕЮ КОЛЛЕДЖА**

6.1. Доступ к музею колледжа обеспечивается в часы, определённые режимом работы данного подразделения.

6.2. Для проведения тематических учебных занятий в музее, соответствующих профилю музея, педагогом на имя заведующего музеем оформляется заявка не позднее, чем за три дня до даты проведения занятия.

6.3. Возможность посещения экскурсионных программ, реализуемых музеем, осуществляется согласно графику проведения экскурсий или по заявке на имя заведующего музеем.

Разработчик:  
Зам.директора по УМНР  
О.Н. Пояркова