

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Нижнетагильский строительный колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Свердловской области
«Нижнетагильский строительный
колледж»
от 02.07.2018 №170/1-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа педагогических работников к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Свердловской области
«Нижнетагильский строительный колледж»**

2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч. 3 ст. 47), Уставом ГАПОУ СО «Нижнетагильский строительный колледж» (далее - колледж) с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.

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

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. 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.

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 рабочих кабинетов, лабораторий, оборудованных компьютерной техникой, согласно режиму работы данных подразделений .

2.3. 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.

2.4. Во время уроков и других занятий в рамках учебного плана контроль использования студентами сети Интернет осуществляет преподаватель, в читальном зале библиотеки - библиотекарь

При этом преподаватель, библиотекарь:

- наблюдает за использованием сети Интернет студентами;
- запрещает дальнейшую работу студента в сети Интернет в случае нарушения студентами настоящего Положения и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в колледже;
- принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

2.5. Доступ студентов к сети Интернет вне учебных занятий разрешается только в присутствии преподавателя, библиотекаря. Контроль использования ресурсов Интернета осуществляется данным преподавателем, библиотекарем.

Преподаватель, библиотекарь:

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет студентом;
- принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу;
- сообщает классному руководителю групп о преднамеренных попытках студента осуществить обращение к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

2.6. При использовании сети Интернет в колледже студентам предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу.

2.7. Пользователи сети Интернет в колледже должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов. В связи с этим существует вероятность обнаружения студентами информации, вредоносных программ, не имеющих отношения к образовательному процессу и содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации, поэтому необходимо строго соблюдать п.п. 2.5 и 2.6.

3. Права, обязанности и ответственность пользователей

2.8. Педагоги, сотрудники и студенты колледжа могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам.

2.9. К работе в сети Интернет допускаются лица, прошедшие инструктаж и обязавшиеся соблюдать Правила работы.

2.10. Пользователям запрещается:

- осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ;
- посещать сайты, содержание и тематика которых недопустимы для образовательного процесса колледжа и нарушают законодательство РФ (порнография, эротика, пропаганда насилия, терроризма, политического и религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);

• загрузка и распространение материалов, содержащих вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещение ссылок на выше указанную информацию;

• загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;

• передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;

• устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое без специального разрешения;

• изменять конфигурацию компьютера, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера);

- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за библиотеку лицом, включая читальный зал;
- осуществлять действия, направленные на «взлом» любых компьютеров, находящихся как в «Точке доступа к Интернету» колледжа, так и за его пределами;
- использовать возможности «Точки доступа к Интернету» колледжа для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей продукции, материалов и информации;
- осуществлять любые сделки через Интернет.

2.11. Пользователи несут ответственность:

- за содержание передаваемой, принимаемой и печатной информации;
- за нанесение любого ущерба оборудованию (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность;

• при случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношение к образовательного процессу, студент обязан незамедлительно сообщить об этом преподавателю, библиотекарю, проводящему занятие. Педагог, библиотекарь обязан зафиксировать доменный адрес ресурса и время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за работу сети и ограничение доступа к информационным ресурсам;

2.12. Пользователи имеют право:

• работать в сети Интернет в течение периода времени, определенного Правилами колледжа.

• сохранять полученную информацию на съемном диске (CD, DVD-ROM, флеш- накопителе).

4. Порядок доступа к базам данных

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

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

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

2.15. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте колледжа. Информация о библиотечном фонде и образовательных ресурсах доступных к пользованию размещена во внутренней информационной базе.

5. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

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

2.19. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

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

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

- без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным

помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, 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.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.3. Выдача педагогическим работникам и сдача ими движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

6.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом (ксероксом), имеющимся в копировальном центре.

6.5. Педагогический работник в случае необходимости тиражирования или печати учебных и методических материалов обязан обратиться со служебной запиской на имя директора колледжа. Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.

6.6. 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.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического совета
от 02.07.2018 № 6

Протокол заседания совета колледжа
от 02.07.2018 № 29