

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СКАМК»)**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Педагогического совета

от «30» августа 2022 г. № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «СКАМК»

 З.Р. Кочкарова

«30» августа 2022 г. Приказ № 75



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения

г. Ставрополь

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение определяет порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный колледж» (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный колледж» (далее - колледж) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.3 ст.47), Устава колледжа.

1.4. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной, педагогической, методической, научной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов 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.

2.2. 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.

3. Порядок доступа к базам данных

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

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

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

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, в локальной сети колледжа, находятся в открытом доступе.

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов,

осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, методическим кабинетом.

4.4. 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.

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

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

4.7. Педагогические работники колледжа имеют право на бесплатное пользование в своей деятельности методическими разработками, учебными пособиями и другими учебно-методическими материалами при условии соблюдения авторских прав разработчиков.

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

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

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

- к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной 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. Порядок доступа к музейным фондам

6.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав музейного фонда колледжа, открыты для доступа педагогических работников на безвозмездной основе.

6.2. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Колледжа бесплатно.

6.3. При получении методических материалов из фондов музея колледжа на электронных носителях, подлежащих возврату, не разрешается стирать или менять на них информацию.