

Министерство общего и профессионального образования РО  
государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования Ростовской области  
«Ростовский технологический техникум сервиса»

**«СОГЛАСОВАНО»:**

Совет техникума

Протокол № 3 от «26» 08 2019 г.

Председатель: Висенко О.В.

**«УТВЕРЖДАЮ»:**

Директор ГБПОУ СПО РО РТТС

Л.В. Фролова

Введен в действие приказом № 228  
от «28» 08 2019 г.



**Порядок**  
**доступа педагогических работников к информационно-**  
**телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим**  
**материалам, материально-техническим средствам обеспечения**  
**образовательной деятельности**  
**ГБПОУ РО «РТТС»**

г. Ростов-на-Дону

Настоящий Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с дальнейшими изменениями и дополнениями и Устава.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящий Порядок определяет порядок доступа педагогических работников ГБПОУ РО «РТТС»

- к информационно-телекоммуникационным сетям;
- к базам данных;
- к учебным и методическим материалам;
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.

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

## **2. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

### **2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1.1. Доступ педагогических работников к локальной сети ГБПОУ РО «РТТС» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети техникума, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику могут предоставляются идентификационные данные

(логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется программистом или преподавателем информатики и ИКТ.

## **2.2. Доступ к базам данных**

2.2.1. Педагогические работники имеют право к полнотекстовым электронным базам данных на условиях, указанных в договорах, лицензионных соглашениях заключенных с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.2.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте техникума. В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

2.2.3. Доступ педагогических работников к электронным базам данных осуществляется в пределах предоставленных руководителем (администратором сети) возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

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

2.3.1. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам, фонды, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным и методическим материалам разработчиками и авторами которого являются сотрудники ГБПОУ РО «РТТС».

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

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

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

2.3.5. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы,

определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом (лабораторией), с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете (лаборатории).

2.3.6. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в формуляре читателя.

2.3.7. 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, мастерским иным помещениям и местам проведения занятий во время определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским иным помещениям и местам проведения занятий во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данный кабинет, мастерскую, лабораторию и иное помещение.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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