«Согласовано»
На Совете ГБПОУ РО «БТЖТиС»
им. Героя Советского Союза
П.А. Половинко»
Протокол № 7
«12» 12 2024г.

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ РО «БТЖТиС»
им. Героя Советского Союза
П.А. Половинко»
А.В. Маслова
«___» _____ 20___г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4667CD5E80A8AC0441DFB1288BE77859
Владелец: Маслова Анна Владимировна
Действителен: с 26.08.2025 до 19.11.2026

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №47

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

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 регламентирует доступ педагогических работников ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко» (далее техникум) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной предусмотренной деятельности и руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ст.58);
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко».

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1. Доступ педагогических работников к информационнотелекоммуникационной сети Интернет в ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко» осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п., подключенных к сети Интернет, без ограничения времени.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети техникума осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п., подключенных к локальной сети, без ограничения времени.

3. **Доступ к базам данных.**

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

- база данных Консультант Плюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте техникума.

4. **Доступ к учебным и методическим материалам.**

4.1. Педагогическим работникам техникума бесплатно предоставляются в пользование на время работы учебно-методические и иные библиотечно-информационные ресурсы.
4.2. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко», находятся в открытом доступе.
4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение библиотеки или методического кабинета;
4.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется работником, на которого возложено заведование библиотекой, методическим кабинетом.
4.5. 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.
4.6. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
4.7. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. **Педагогические работники техникума имеют право:**

5.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
5.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
5.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
5.4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале

печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

5.5. Продлевать срок пользования документами;

5.6. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;

5.7. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

6. Доступ к фондам музея техникума.

Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея осуществляется бесплатно. Посещение музея организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя заместителя директора по УВР.

Доступ к фондам музея регламентируется Положением о музее.

7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечении образовательной деятельности.

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

- без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, мастерским, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

7.2. Использование движимых (переносных) материально- технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств, определенного приказом директора.

8. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

9. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

8. 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.