

СОГЛАСОВАНО

Советом ГБ ПОУ «ВМКР»

Протокол № 01

от « 26 » декабря 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБ ПОУ «ВМКР»

Э.Г.Святохина

« 27 » декабря 20 16



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Воронежский музыкальный колледж имени Ростроповичей» (ГБ ПОУ «ВМКР») к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Воронежский музыкальный колледж имени Ростроповичей» (далее – колледж) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности, предусмотренной Уставом колледжа.

2. Доступ 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.
- 2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в колледже педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

3. Доступ к учебным и методическим материалам.

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

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

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено исполнение функции по заведованию учебным кабинетом.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено исполнение функции по заведованию учебным кабинетом.

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

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

– без ограничения к учебным кабинетам, большому и малому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, большому и малому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с директором колледжа и работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (инструменты, пульты, проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Оформление и тиражирование электронных и традиционных учебно-методических материалов, подготовленных преподавателями для обеспечения процесса обучения, проводится методическим кабинетом колледжа.

4.4. Педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Для распечатывания учебных и методических материалов, в случае необходимости тиражирования материалов педагогические работники имеют право подать заявку на имя директора колледжа.

4.5. 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.