

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Рыбинский государственный авиационный технический
университет имени П.А. Соловьева»
(РГАТУ имени П. А. Соловьева)
АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

ОДОБРЕНО
Методическим советом
протокол № 2
от « 14 » 12. 2016



ПОЛОЖЕНИЕ

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

Рыбинск, 2016

1. Общие положения

Положение определяет порядок доступа педагогических работников колледжа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности. Доступ педагогических работников к ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Положением об авиационном колледже.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети

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 в компьютерных классах, в кабинетах, оснащенных мультимедийными установками, в лаборантских, библиотеке и др. без ограничения времени и потребленного трафика

Преподаватели, проводящие учебные занятия с использованием сети Интернет, заблаговременно обязаны подать заявку директору колледжа о предоставлении возможности выхода в Интернет.

2.2 Доступ педагогических работников к локальной сети колледжа осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети колледжа, без ограничения времени и потребляемого трафика. Локальная сеть содержит учебно-методические материалы, мультимедиа информацию, электронный каталог библиотечных материалов колледжа. Педагогический работник имеет право:

- создать свою учетную запись;
- сформировать личную папку документов;
- закрыть доступ в личную папку для других сотрудников.

3. Доступ к базам данных

3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных (сайт Министерства образования, вебинары, дистанционные научно-практические конференции, конкурсы и др.);
- информационно-справочные системы;

- поисковые системы.

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

3.3 Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена в локальной компьютерной сети.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2 Доступ к учебно-методическим материалам, находящимся в библиотечном фонде определяется рабочей инструкцией отдела библиотеки колледжа

4.2 Педагогическим работникам по их запросу могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы из методического кабинета.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов из методического кабинета осуществляется старшим методистом.

4.4 Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется старшим методистом колледжа.

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.

5. Доступ к музейным фондам колледжа

5.1 Преподаватели имеют свободный доступ к посещению музея истории колледжа в часы, установленные графиком работы музея.

5.2 Порядок пользования музейными фондами педагогическими работниками определен Положением о музее колледжа.

5.3 Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея колледжа осуществляется бесплатно.

5.4 Посещение музея колледжа 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 ответственного за работу музея.

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной и воспитательной деятельности.

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

без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и тренажёрному залам, кинозалу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и тренажёрному залам, кинозалу 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, экран, ноутбук и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до использования материально-технических средств) заведующему лабораторией ИКТ колледжа.

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

6.4 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться услугами копировального центра. Разрешение на копирование и тиражирование учебно-методических материалов

выдается заместителями директора или старшим методистом колледжа. Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется в журнале заведующим лабораторией. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.