

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «Императорский Александровский лицей»**

ПРИНЯТО

Протокол Общего собрания
№ 4 от 20.02.2014

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
В.И.Кочетков



24.02.2014

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Санкт-Петербург

2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «Императорский Александровский лицей» (далее – колледж) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

1.2. Положение разработано в соответствии с п.7 ч.3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ педагогических работников колледжа к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической и методической деятельности.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ педагогических работников колледжа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных осуществляется с персональных компьютеров, установленных в кабинетах и лабораториях колледжа и подключенных к сети Интернет безвозмездно, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам

3.1. Педагогические работники колледжа имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее материалы) (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам и профессиональным модулям, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным и методическим материалам, разработчиками и авторами которого являются сотрудники колледжа.

3.2. Сотрудники библиотеки и методического кабинета, в которых обеспечивается хранение учебных и методических материалов, обязаны по обращению педагогического работника выдать их (или копию) во временное пользование.

3.3. Сотрудники библиотеки и методического кабинета должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске необходимого материала.

3.4. Выдача материалов во временное пользование осуществляется в порядке и правилах, установленных в библиотеке и методическом кабинете.

3.5. Доступ педагогических работников к материалам, размещенным на сайте колледжа и в его локальной сети, осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети колледжа безвозмездно, без ограничения времени.

4. Порядок доступа педагогических работников к музейным фондам

4.1. Педагогические работники колледжа имеют право свободного доступа к экспозиции музея «Лицеана».

4.2. Доступ к экспозиции музея осуществляется с помощью заведующего музеем.

5. Порядок доступа педагогических работников к материально-техническим средствам

5.1. Педагогические работники колледжа имеют право свободного доступа в аудитории, лаборатории, спортивные залы и право пользования материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности (персональные компьютеры, мультимедийные проекторы, телевизоры, многофункциональные центры, спортивное оборудование и т.п.), установленными в них, во время выполнения своей профессиональной деятельности в соответствии с расписанием занятий.

5.2. Доступ в аудитории, лаборатории, спортивные залы и право пользования материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности (персональные компьютеры, мультимедийные проекторы, телевизоры, многофункциональные центры, спортивное оборудование и т.п.), установленными в них, во время вне расписания занятий осуществляется по согласованию с заместителем директора по учебной работе.