

**Утверждено**  
приказом и. о. директора ОГБПОУ СмолАПО  
№ 01-110 от 03 июня 2015 года

**Порядок  
доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и  
базам данных, учебным и методическим материалам,  
материально-техническим средствам в областном государственном  
бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Смоленская академия профессионального образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами академии и определяет порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям, к базам данных, 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. Порядок доступа педагогических работников к **информационно-телекоммуникационной сети** (Интернет, корпоративной информационно-телекоммуникационной сети ОГБПОУ «Смоленская академия профессионального образования», локальным сетям структурных подразделений):

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется:

- с персональных компьютеров (далее - ПК) подразделений, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на трафик для подразделений академии;
- с ПК, размещенных в электронной библиотеке безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.2. Доступ педагогических работников к корпоративной информационно-телекоммуникационной сети ОГБПОУ «Смоленская академия профессионального образования» осуществляется:

- с ПК подразделений, подключенных к корпоративной информационно-телекоммуникационной сети без ограничения времени и потребленного трафика;
- с ПК, размещенных в электронной библиотеке безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика;
- с иных ПК других структурных подразделений по согласованию с руководством подразделения;
- с ПК, размещенных в компьютерных классах академии, подключенных к корпоративной информационно-телекоммуникационной сети без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.3. Доступ педагогических работников к локальным сетям структурных подразделений осуществляется:

- с ПК, подключенных в локальную сеть структурных подразделений по согласованию с руководством подразделения, в случае, если информация, содержащаяся в сети, является информацией для ограниченного доступа;
- с ПК, подключенных в локальную сеть структурных подразделений без ограничений.

2.2. Порядок доступа педагогических работников **к базам данных** (внешние базы данных, общеакадемические базы данных, базы данных структурных подразделений):

2.2.1. Педагогические работники имеют право доступа к внешним полнотекстовым электронным базам данных (например, электронные библиотечные системы) на условиях, указанных в договорах, лицензионных соглашениях заключенных ОГБПОУ «Смоленская академия профессионального образования» с правообладателем электронных ресурсов.

В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна:

- в локальной сети библиотеки;
- с ПК, территориально расположенных в главном здании и подключенных к сети Интернет.

Информация об образовательных, научных, нормативно-технических и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте академии [www.smolapo.ru](http://www.smolapo.ru) в разделе «Преподавателям и сотрудникам», подраздел – интернет-библиотека. В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

2.2.2. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является ОГБПОУ «Смоленская академия профессионального образования», осуществляется с ПК, подключенных к сети Интернет или корпоративной информационно-телекоммуникационной сети, в порядке и правилах определенных в пункте 2.1 настоящего положения.

2.2.3. Доступ педагогических работников к электронным базам данных структурных подразделений осуществляется по согласованию с руководителем подразделения и в пределах, установленных руководителем подразделения.

### 2.3. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам:

2.3.1. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам, разработанным специализированными учреждениями системы образования, преподавателями других профессиональных образовательных организаций, преподавателями академии.

2.3.2. Доступ к учебным и методическим материалам осуществляется:

- в научно – методическом отделе академии;
- на соответствующих кафедрах;
- в библиотеке академии;
- на официальном сайте академии.

2.3.3. Доступ к учебным и методическим материалам ограничивается возможностью ознакомления с текстами учебных и методических материалов, получением консультации руководителя или сотрудников соответствующего структурного подразделения, преподавателя – разработчика (при наличии возможности).

2.3.4. Копирование и изъятие учебных и методических материалов преподавателями запрещается.

### 2.4. Порядок доступа педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

2.3.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется;

- в аудиториях, лабораториях, мастерских, тренировочных залах и иных помещениях и местах проведения занятий во время, определенное расписанием занятий, без каких-либо ограничений;
- в аудиториях, лабораториях, мастерских, тренировочных залах и иных помещениях и местах проведения занятий во вне учебного времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с должностным

лицом, ответственным за данную аудиторию, мастерскую, лабораторию и иное помещение.

- к движимым (переносным) материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) по согласованию с руководителем структурного подразделения, на балансе которого числится данное имущество.

### **3. Внесение изменений и дополнений**

3.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся по мере необходимости.

3.2. Предложения об изменениях и дополнениях рассматриваются на заседании рабочей группы, ответственной за разработку настоящего Порядка, и в случае их одобрения настоящий Порядок утверждается приказом директора в новой редакции.