

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБОУ СПО ЛНР «ЛТК»)

Приказ № 145

от 23 апреля 2025г.

г. Луганск

«Об утверждении Порядка доступа педагогических работников ГБОУ СПО ЛНР «Луганский технологический колледж» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных»

Во исполнение пункта 7, 8 части 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании». –

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок доступа педагогических работников ГБОУ СПО ЛНР «Луганский технологический колледж» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных» (Приложение 1).

2. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора



О.М. Лосик

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



Приложение 1
Утверждено
приказом по ГБОУ СПО ЛНР
«Луганский технологический колледж»
№ 145 от 23.04.2025 г.

**Положение о порядке доступа к информационным сетям и
базам данных Государственного бюджетного образовательного
учреждения среднего профессионального образования
Луганской Народной Республики
«Луганский технологический колледж»**

Луганск, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников к информационно телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан в соответствии с п. 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников ГБОУ СПО ЛНР «Луганский технологический колледж» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной 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 и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети колледжа осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. 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 директором колледжа.

3. Доступ к базам данных

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

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

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

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

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется администрацией колледжа.

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется администратором, на которого возложено прописанные обязанности, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в кабинете.

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

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется с разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в кабинетах: приемная, кабинет информатики и ИКТ вне времени проведения занятий согласно расписанию.

5.4. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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

5.6. 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.