

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол от «12» 12 2017 № 12)



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Е.М. Котова

**Порядок
доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и
базам данных, учебным и методическим материалам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
Частного учреждения дополнительного образования «Феникс»**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам и обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устава Частного учреждения дополнительного образования «Феникс» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок определяет доступ педагогических работников к:

1.2.1. Информационно-телекоммуникационным сетям.

1.2.2. Базам данных.

1.2.3. Учебным и методическим материалам.

1.2.4. Музейным фондам.

1.2.5. Материально-техническим средствам.

1.3. Доступ педагогических работников к ресурсам, указанным в п. 1.2 настоящего Порядка осуществляется в целях качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети Учреждения без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учетная запись/электронный ключ и т.д.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

3. Доступ педагогических работников к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим базам данных:

3.1.1. Профессиональные базы данных.

3.1.2. Информационные справочные системы.

3.1.3. Поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателями электронных ресурсов.

3.3. Педагогические работники имеют право к полнотекстовым электронным базам данных. Работа с электронными документами возможна с персональных компьютеров к сети Интернет.

4. Доступ педагогических работников к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (учебники, учебные пособия, методические разработки, рекомендации и иные материалы), в том числе, к учебным и методическим материалам разработчиками и авторами которого являются работники Учреждения.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных аудиторий. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы определяется индивидуально в каждом отдельном случае.

4.3. Работники, ответственные за учебные и методические материалы должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

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 педагогических работников к музейным фондам

5.1. Доступ педагогических работников к музейным фондам Учреждения (при наличии) осуществляется бесплатно.

5.2. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Учреждения. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя генерального директора Учреждения. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации педагогическому работнику предоставляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления запроса.

6. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам

6.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам осуществляется без ограничения к аудиториям, а также к другим помещениям во время указанное в расписании занятий, в том числе к переносным материально-техническим средствам (видеопроекторы и др.).

6.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

7. Заключительные положения

7.1. Накопительная информация (флеш-накопители, карты памяти и др.), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

7.2. Срок действия Порядка не ограничен.