

**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального
образования «Межрегиональный образовательный центр»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании Педагогического

совета протокол № 10

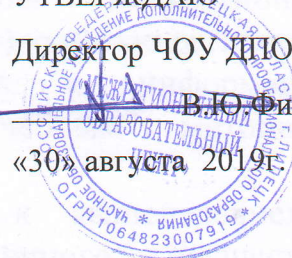
« 29 » августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «МОЦ»

 В.Ю. Филоненко

«30» августа 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ
СРЕДСТВАМ**

Липецк – 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Межрегиональный образовательный центр» (далее – ЧОУ ДПО «МОЦ»), с целью регламентации порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ЧОУ ДПО «МОЦ» осуществляется на безвозмездной основе

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети ЧОУ ДПО «МОЦ» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети ЧОУ ДПО «МОЦ», без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ЧОУ ДПО «МОЦ» педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется руководством ЧОУ ДПО «МОЦ».

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается безвозмездный 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 ЧОУ ДПО «МОЦ» с третьими лицами (правообладателем электронных ресурсов – внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ЧОУ ДПО «МОЦ».

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ЧОУ ДПО «МОЦ», находятся в открытом доступе.

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

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется руководством ЧОУ ДПО «МОЦ».

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется руководством ЧОУ ДПО «МОЦ», с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

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. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

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

– к учебным кабинетам, библиотеке и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с руководством ЧОУ ДПО «МОЦ».

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом на безвозмездной основе.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

Разработал:
Заместитель директора

О.В. Фаустова

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на

3-х листах

Директор В.Ю. Филоненко



В.Ю. Филоненко

Директор