

Утверждено:

Директором ООО «СЦБТ»

И.Н. Жук

14.01.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

г. Н. Салда
2019 год

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 ООО «СЦБТ» (далее по тексту Организация) с целью регламентации порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической и иной деятельности, предусмотренной Уставом Организации.

1.2 Требования Положения распространяются на педагогических работников, работающих по трудовому договору, в том числе по совместительству и гражданско-правовым договорам.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, смартфонов и иных устройств, подключенных к сети Интернет по Wi-Fi, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Организации осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, смартфонов и иных устройств, подключенных к локальной сети Организации, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учётная запись). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ

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

- база данных Консультант Плюс;
- электронный обучающий комплекс «ОЛИМП:ОКС» с набором учебных курсов и базами данных НиТД;
- электронные библиотечные ресурсы;
- поисковые системы.

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

3.3. Информация об образовательных, методических, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, доводится до сведения работников при приеме.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

4.1 Учебные и методические материалы, имеющиеся в Организации, находятся в открытом доступе.

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

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем директора по учебно-методической работе.

4.5 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов может фиксироваться в журнале выдачи.

5. ПОРЯДОК ДОСТУПА К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

- к учебным кабинетам, иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

5.2. Использование материально-технических средств кабинетов, иных помещений без ограничения используется педагогическими работниками во время проведения занятий, предусмотренных расписанием. Педагогические работники несут ответственность за правильное использования и сохранность материально-технических средств.

5.3. По необходимости педагогическому работнику возможна выдача движимых (переносных) материально-технических средств для обеспечения образовательной деятельности. Выдача может фиксироваться в журнале выдачи.

5.4. Для распечатывания, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, МФУ и принтером.

5.5. Накопители информации (CD-диски, флеш - накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

НЕ КОПИРОВАТЬ