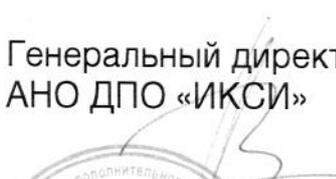


УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
АНО ДПО «ИКСИ»


О.С. Виханский

20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа педагогических работников к
информационно-телекоммуникационным сетям и
базам данных, учебным и методическим
материалам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» часть 3, статья 47;
- Устава Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт комплексных стратегических исследований» (далее – АНО ДПО «ИКСИ»).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом АНО ДПО «ИКСИ»

1.4. Настоящий Порядок доводится Генеральным директором АНО ДПО «ИКСИ» до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в АНО ДПО «ИКСИ» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика, при наличии технической возможности.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети АНО ДПО «ИКСИ» осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети АНО ДПО «ИКСИ», без ограничения времени и потребленного трафика. Предоставление доступа осуществляется системным администратором. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям АНО ДПО «ИКСИ» компьютеры педагогических работников идентифицируются по их MAC-адресу, в отдельных случаях могут предоставляться идентификационные данные (логин/пароль). Предоставление доступа осуществляется программистом.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к поисковым системам.

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;

3.3. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных АНО ДПО «ИКСИ» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале учета согласно Положению о пользовании библиотекой АНО ДПО «ИКСИ».

4.4. 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:

- без ограничения к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование материально-технических средств кабинетов и иных помещений без ограничения используется педагогическими работниками во время проведения занятий, во внеаудиторной учебной деятельности,

предусмотренных расписанием, а также для проведения внеклассной работы. Педагогические работники несут ответственность за правильное использование и сохранность материально-технических средств.

5.3. По необходимости педагогическому работнику возможна выдача движимых (переносных) материально-технических средств для обеспечения образовательной деятельности.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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.

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

5.6. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

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