



Утверждено
приказом директора ГОУ ДПО ЯО
«Учебно-методический
и информационный центр»
от « 26 » сентября 2014 г.
№ 129/01-08

**Порядок доступа педагогических работников
государственного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования Ярославской области
«Учебно-методический и информационный центр
работников культуры и искусства Ярославской области»
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогических работников государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Ярославской области «Учебно-методический и информационный центр работников культуры и искусства Ярославской области» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Ярославской области «Учебно-методический и информационный центр работников культуры и искусства Ярославской области» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.

**2. Порядок доступа
к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключённых к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключённых к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потреблённого трафика.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- база данных Консультант Плюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Доступ педагогических работников к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключённых Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Доступ педагогических работников к электронным базам данных, правообладателем которых является Учреждение, осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключённых к локальной сети.

3.4. Доступ педагогических работников к электронным базам данных осуществляется в пределах предоставленных руководителем (администратором сети) возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется начальником отдела.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется начальником отдела.

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируется 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:

- без ограничения к учебному кабинету, иным помещениям и местам проведения занятий во время, определённое в расписании занятий;
- к учебному кабинету, иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определённого расписанием занятий, по согласованию с работниками, ответственными за данные помещения.

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

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

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

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

5.6. Накопители информации (диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками, должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.