

Утверждаю

Директор ЧОУ ДПО «Учебный центр «Защита»



О.С. Медловец

« 11 » 01 2021 г.



**ПОРЯДОК
ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ЗАЩИТА»

г. Печора, Республика Коми
2021 год

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует доступ педагогических работников Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Защита» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении осуществляется с персонального компьютера, подключенного к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

4. Доступ к 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.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется директором Учреждения.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется директором Учреждения 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. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

5.1. Доступ осуществляется к учебным кабинетам, стрелковому тире и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий по согласованию с директором Учреждения.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя директора Учреждения.

5.3. Для копирования и распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться многофункциональным устройством, установленными в кабинете Учреждения.

5.4. 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.