**Утверждаю:**

Директор НОУ ДПО Учебный центр

«РАКурс»

«02» сентября2013 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Мостовой

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

1 Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников НОУ ДПО Учебный центр «РАКурс» (далее – Учебный центр) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учебного центра.

3 Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учебном центре осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2 Доступ педагогических работников к локальной сети Учебного центра осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учебного центра, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.3 Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учебном центре, педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется директором Учебного центра.

3.3.1 Доступ к базам данных

 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

-       база данных КонсультантПлюс;

-       база данных «Гранд Смета»»;

-       база данных по пожарной безопасности «НСИС»;

- обучающе-контролирующая система «ОЛИМП ОКС»;

-       поисковые системы.

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

4.3 Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте www.rakurs.pro в разделе «Документы».

4.3.1 Доступ к учебным и методическим материалам

Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учебного центра, находятся в открытом доступе.

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

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

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

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

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

–       к учебным кабинетам, мастерским, полигонам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

В случае необходимости тиражирования или печати больших объемов педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора Учебного центра.

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.

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

02 сентября 2013 года

Протокол №