



**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования водного транспорта  
«Шквал»**

РАССМОТРЕНО  
На заседании педагогического  
Совета ЧОУ ДПО ВТ «Шквал»  
Председателем \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧОУ ДПО ВТ «Шквал»  
\_\_\_\_\_ И.В. Сурова

**Положение**  
**о порядке доступа педагогических**  
**работников к информационно-**  
**телекоммуникационным сетям и базам**  
**данным и методическим материалам,**  
**материально – техническим средствам**  
**обеспечения образовательной**  
**деятельности ЧОУ ДПО ВТ «Шквал»**

## **1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Частного образовательного учреждения водного транспорта «Шквал» (далее – Образовательное учреждение), определяющим порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ЧОУ ДПО ВТ «Шквал» (далее – Порядок).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок и особенности доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Образовательном учреждении.

1.3 Положение обязательно к применению педагогическими работниками Образовательного учреждения.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

- Конституция РФ.
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Устав ЧОУ ДПО ВТ «Шквал».
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения, зам. директора по учебной, воспитательной, административно-хозяйственной работе.
- Решения Педагогического совета Образовательного учреждения.

### **3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1 Настоящий Порядок вводится в целях регламентации доступа педагогических работников ЧОУ ДПО ВТ «Шквал» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

3.3. Настоящий Порядок доводится руководителями Образовательного учреждения до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

### **4. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ**

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

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

4.3 Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям Образовательного учреждения педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учётная запись). Предоставление доступа

осуществляется системным администратором локальной сети Образовательного учреждения.

## **5. ПОРЯДОК ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ**

5.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

5.3 Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Образовательного учреждения.

## **6. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ**

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

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

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

6.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

## **7. ПОРЯДОК ДОСТУПА К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

7.2 Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

8.1 Срок действия положения не ограничен.

8.2 При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в

установленном законом порядке.