

Директор АНО ДПО «Центр обучения МСФО»

УТВЕРЖДАЮ

/Хатункина Л.В./

"22" ноября 2021 г.



**Положение
о порядке доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности
АНО ДПО «Центр обучения МСФО»**

1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее — Положение) в АНО ДПО «Центр обучения МСФО» (далее — Организация).
2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Организации.
3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Организации осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков.
4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим базам данных:
 - информационно-справочные системы;
 - поисковые системы.
5. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
 - 6.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется: - без ограничения во время, определенное в расписании занятий.
 - 6.2. 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. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
 - 6.3. Для копирования, распечатывания или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.
7. 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.