

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УНИВЕРСИТЕТ «ЛОГОС»

190020, г. Санкт-Петербург, Нарвский проспект, дом 13, литер Б, пом. 212-2, тел. +7(812)747-25-47

e-mail: info@logos-university.ru, веб-сайт: logos-university.ru

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета

АНО ДПО «Университет «Логос»

протокол №3 от 01.10.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор АНО ДПО «Университет
«Логос»

В.А. Аликин

01.10.2024 г.

**ПОЛЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ
ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ «ЛОГОС»
(АНО ДПО «Университет «Логос»)**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 января 2012 года с целью регламентации порядка доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Университет «Логос» (далее - образовательная организация).

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ к локальной сети образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети образовательной организации, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в образовательной организации педагогическим работникам предоставляются идентификационные данные: логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.

2.4. Предоставление доступа осуществляется системным администратором по заявке.

2.5. Предоставление доступа к ЭИОС осуществляется администратором ЭИОС по запросу педагогических работников.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам образовательной организации обеспечивается доступ к электронным базам данных и электронным ресурсам в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных образовательной организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных) через ответственных лиц, назначенных образовательной организацией.

3.3. При получении доступа и прав к базам данных педагогическим работникам не разрешается удалять или менять на них информацию.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в учебной аудитории и (или) библиотеке, а также право доступа к образовательным курсам в ЭИОС и электронных библиотечных системах.

4.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется с согласия директора.

4.3. Срок, выдача и возврат учебных и методических материалов фиксируются.

4.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается удалять 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 учебным аудиториям и местам проведения занятий во время, определенное расписанием занятий;
- к иным помещениям и местам проведения занятий во внеучебное время по согласованию с директором или работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (мультимедиа проекторы, экраны и другое оборудование) осуществляется по служебной записке, согласованной с директором (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств).

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

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировально-множительной техникой и другой оргтехникой.

5.5. Накопители информации (флеш-накопители, карты памяти, внешние HDD), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вирусов и вредоносных компьютерных программ.

6. Права и ответственность педагогических работников

6.1. Педагогические работники имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию порядка пользования информационно-коммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;
- вносить предложения по развитию и совершенствованию информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности.

6.2. Педагогические работники несут ответственность:

- за сохранность материальной технической базы образовательной организации;
- за соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при пользовании информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;
- за использование информационно-коммуникационных сетей и баз данных только в образовательных целях;
- за соблюдение действующего законодательства РФ в части защиты персональных данных и авторских прав, выполнение требований, изложенных в соответствующих локальных нормативных актах.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок принимается решением Педагогического Совета АНО ДПО «Университет «Логос».

7.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения решения Педагогического Совета директором АНО ДПО «Университет «Логос» и действует без ограничения срока.

7.3. Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется на основании решения Педагогического Совета.

7.4. Настоящий Порядок подлежит пересмотру в соответствии с изменениями законодательства РФ.

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом АНО ДПО «Университет «Логос» и иными локальными нормативными актами.

7.6. Настоящий Порядок хранится в течение срока его действия.

7.7. Настоящий Порядок доводится до исполнителей директором АНО ДПО «Университет «Логос».

7.8. Настоящий Порядок является интеллектуальной собственностью АНО ДПО «Университет «Логос» и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в любом виде вне Университета без разрешения Директора АНО ДПО «Университет «Логос».

7.9. Контроль за исполнением настоящего Порядка возлагается на Директора АНО ДПО «Университет «Логос».