

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 3  
от « 29 » августа 2024 года



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

КГБУ «Рубцовский центр помощи детям,  
оставшимся без попечения родителей»

Т.С. Дубровина

Приказ № 214/1 от « 30 » августа 2024 г.

## ПОРЯДОК

доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности КГБУ «Рубцовский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников КГБУ «Рубцовский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

### 2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в Центре осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик.

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

### 3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

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

### 4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Центра, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в информационно – методический ресурс Центра.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в информационно – методический ресурс Центра, осуществляется руководителем структурного подразделения.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется руководителем структурного подразделения.

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

- без ограничения кабинетом, залам и иным помещениям и местам – проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к кабинетам, залам и иным помещениям и местам проведения – занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с зам. директора по ВРР.

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

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

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом с использованием собственной бумаги для ксерокса.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером с использованием собственной бумаги для ксерокса.

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.

7. Педагогические работники, имеющие в пользовании материально – техническое оборудование несут материальную ответственность за его состояние и сохранность.