

УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЧУ ДПО «Учебный центр ДОУ»

С.М. Афанасьев

22.03.2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ ДОСТУПОМ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Положение определяет порядок пользования Педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами НОЧУ ДПО «Учебный центр ДОУ» (далее Учебный центр).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункт 7, 8 части 3 статьи 47.

### 2. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Обучающиеся, преподаватели, сотрудники имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.2. Серверное и сетевое оборудование локальной информационно-телекоммуникационной сети работает круглосуточно.

2.3. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети Учебного центра осуществляется безвозмездно и без ограничения потребленного трафика: с персональных компьютеров, ноутбуков (нетбуков), установленных в учебных кабинетах, подключенных к локальной сети и сети Интернет.

### 3. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ

3.1. Пользователям обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

3.1.1. Профессиональные базы данных;

3.1.2. Информационные справочные системы;

3.1.3. Поисковые системы.

3.2. Пользователи Учебного центра имеют право к полнотекстовым электронным базам данных (например, электронные библиотечные системы) на условиях, указанных в договорах, лицензионных соглашениях, заключенных Учебным центром с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна в локальной сети Учебного центра, с персональных компьютеров, имеющих доступ к сетям.



3.3. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учебным 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 Учебного центра, находятся в открытом доступе.

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

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

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

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

#### 5. ДОСТУП К МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ

5.1. Некоммерческое образовательное учреждение дополнительного образования «Учебный центр документационного обеспечения управления» музейными фондами не располагает.

#### 6. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся учебно-практическое, специализированное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

7.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:

7.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экраны и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой. Количество сделанных педагогом копий для обеспечения образовательной деятельности не фиксируется и не ограничивается. Для личных нужд не связанных с образовательной деятельностью, копирование согласовывается с директором Учебного центра.

5.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Количество распечатанных педагогом листов не фиксируется и не ограничивается. Для личных нужд не связанных с образовательной деятельностью, распечатывание на принтере согласовывается с директором Учебного центра.

5.4. 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.

## 6. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ МЕТОДИЧЕСКИМИ УСЛУГАМИ

6.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в Учебном центре;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, групповых и индивидуальных консультациях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы.