Общество с ограниченной ответственностью Центр Управления Ресурсами "НОУС"
ИНН 6679168759 ОГРН 1236600051203
Юридический адрес: 620010, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Грибоедова 32/20, оф.807А
Электронная почта: lesegais_help@mail.ru

ПРИКАЗ № 061-у

г. Екатеринбург «19» ноября 2024 г.

Об утверждении Положения о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационными сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам в структурном подразделении - Учебном центре Общества с ограниченной ответственностью Центр управления ресурсами «НОУС»

В целях реализации положений ст. 28 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, а также с Уставом Общества с ограниченной ответственностью Центр управления ресурсами «НОУС», Положением специализированном структурном образовательном подразделении Общества с ограниченной Центр управления ресурсами «НОУС» (*далее по тексту – ООО ЦУР «НОУС»*),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационными сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (*далее по тексту – Положение*) в структурном подразделении - Учебном центре *ООО ЦУР «НОУС»*.
2. Директору *ООО ЦУР «НОУС»* опубликовать Положение, указанное в пункте 1 настоящего приказа, на сайте в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации».
3. Директору *ООО ЦУР «НОУС»* ознакомить педагогических работников с Положением, указанным в пункте 1 настоящего приказа.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:
Положение (и приложения к нему) на 3 листах.

Директор _____/Курносова Е.А./

С Приказом ознакомлены:

Передан через Диадок 19.11.2024 13:30 GMT+03:00
7bb4b6d7-376b-40e1-997d-69b5d21766f1

Приложение к Приказу Директора ООО
ЦУР «НОУС» № 061-у
От «19» ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ - УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ РЕСУРСАМИ «НОУС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение разработано структурным подразделением - Учебным центром *ООО ЦУР «НОУС»* (*далее – Организация*) в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.

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

2. ДОСТУП ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Организации по оплате трафика/ без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Предоставление доступа осуществляется заместителем руководителя Организации.

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. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Организации в разделе «Информационные ресурсы».

Передан через Диадок 19.11.2024 13:30 GMT+03:00
7bb4b6d7-376b-40e1-997d-69b5d21766f1

4. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

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

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых, методического кабинета, осуществляется работником, на которого возложено заведование групповых, методического кабинета.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебно-методическим отделом.

4.5. 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 к помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности 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 педагогическом 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 автоматом. Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в квартал.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в квартал.

5.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя Организация.

5.6. 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.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

Идентификатор документа 7bb4b6d7-376b-40e1-997d-69b5d21766f1

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	ООО ЦУР "НОУС" КУРНОСОВА ЕКАТЕРИНА АНАТОЛЬЕВНА, ДИРЕКТОР	Не требуется для подписания	0298A6790011B2AFA54650A223EE4E0FA6 с 22.10.2024 10:12 по 22.01.2026 10:12 GMT+03:00	19.11.2024 13:30 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа