


**Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Московский колледж деловой карьеры»**

<p>Рассмотрено педагогическим советом. Протокол №2 от 09.02.2021</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: right;">Утверждаю Директор Назаров А.В 09.02.2021 М.п</p>
--	---

Порядок доступа сотрудников и преподавателей к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

Москва, 2021

1. Общие положения

1.1. Данный Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом Автономной некоммерческой организации профессиональной образовательной организации «Московский колледж деловой карьеры» (далее – Колледж) с целью регламентации порядка доступа сотрудников и преподавателей к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Колледжа.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

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

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Колледже преподавателям предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется библиотекарем.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Преподавателям и сотрудникам 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 договоре, заключенных Колледжем с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Порядок доступа к библиотечным фондам, учебным и методическим материалам

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

4.2. Преподавателям по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, необходимые для выполнения учебных планов.

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

4.4. Место формирования библиотечного фонда – учебная часть..

Ответственность за сохранность библиотечного фонда несет библиотекарь.

Библиотекарь:

- отвечает за регистрацию библиотечного фонда учебных и методических материалов, ведет его учет в журнале;
- формирует фонд в соответствии с интересами и потребностями всех преподавателей и обучающихся;
- совершенствует обслуживание пользователей системой ЭБС;

4.5. Доступ преподавателей и обучающихся к ЭБС и информационным ресурсам осуществляется без ограничения.

4.6. Права и обязанности преподавателей и сотрудников.

4.6.1. Преподаватели имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки;

- получать консультативную помощь в поиске и выборе необходимого материала. .

4.6.2. Преподаватели и сотрудники обязаны соблюдать правила пользования ЭБС.

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Доступ преподавателей к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к кабинетам во время, определенное в расписании занятий;

Выдача преподавателю и сдача им движимых (переносных) материальнотехнических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи, преподавателей, ответственных за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Преподаватели несут ответственность за правильное использование и сохранность материально-технических средств.

5.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов преподаватели имеют право пользоваться копировальной техникой в методическом кабинете.

5.3. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые преподавателями при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия Порядка не ограничен.

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