

ПОРЯДОК
пользования педагогическими работниками учебно-методического центра
АО «Газпром газораспределение Саранск» библиотеками и
информационными ресурсами, доступа к ИТС и базам данных,
учебным и методическим материалам, МТС,
электронными носителями

1. Общие положения

1.1. «Порядок пользования педагогическими работниками учебно-методического центра АО «Газпром газораспределение Саранск» библиотеками и информационными ресурсами, доступа к ИТС и базам данных, учебным и методическим материалам, МТС, электронными носителями» (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 и 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пунктом 1 статьи 18 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» и другими нормативно-правовыми актами и документами.

1.2. Настоящий Порядок закрепляет право педагогических работников учебно-методического центра (далее - УМЦ) АО «Газпром газораспределение Саранск» (далее - Общество) на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступа к ИТС и базам данных, учебным и методическим материалам, МТС, электронными носителями, необходимыми для качественного осуществления педагогической деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников УМЦ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Обществе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.),

подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Обществе педагогическим работникам предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учётная запись/электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется начальником отдела сопровождения и развития информационных систем Общества по запросу начальника УМЦ.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам на сайте, в библиотеках и на электронных носителях

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на странице УМЦ официального сайта Общества, находятся в открытом доступе.

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

4.3. Выдача педагогическим работникам УМЦ во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебной библиотеки УМЦ осуществляется работником, на которого возложено заведование учебной библиотекой.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебной библиотеки УМЦ.

4.5. Выдача педагогическим работникам УМЦ и сдача ими учебных и методических материалов фиксируются в специальном журнале.

4.6. Методические материалы на электронных носителях, защищены от стирания или замены на них информации.

4.7. Выдача педагогическим работникам УМЦ и сдача ими учебных и методических материалов на электронных носителях фиксируется в специальном журнале.

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

5.1. Доступ педагогических работников УМЦ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, к кабинету по отработке практических навыков и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, к кабинету по отработке практических навыков и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию начальником УМЦ Общества.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбук, планшет, проектор и

т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя начальника УМЦ Общества.

5.3. Выдача педагогическим работникам УМЦ и сдача ими движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируется в специальном журнале.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники УМЦ имеют право пользоваться

копировальной техникой.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия настоящего Порядка не ограничен.

6.2. При изменении законодательства РФ в настоящий Порядок вносятся соответствующие изменения.

Начальник УМЦ

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'И.А. Тремасов', with a large loop at the beginning and a horizontal line at the end.

И.А. Тремасов