

**Порядок доступа педагогических работников к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным
и методическим материалам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности**

Общие положения

1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности предоставляется педагогическим работникам СРЦН с момента трудоустройства в СРЦН (далее - Учреждение) на весь период работы.
2. Педагогические и иные работники Учреждения, получив доступ к телекоммуникационным сетям и базам данных, обязаны соблюдать конфиденциальность и не разглашать информацию, полученную в ходе своей профессиональной деятельности при работе с указанными источниками.

Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

1. В Учреждении педагогическим работникам обеспечивается доступ к таким информационно-телекоммуникационным сетям, как: телефонная сеть (стационарные телефонные аппараты и факсы), мобильная сеть (корпоративные смартфоны), интернет, а так же базам данных (электронная библиотека, базы данных в АИС «Процесс Оптима»).

1. Доступ к телефонным сетям осуществляется педагогическими работниками непосредственно с рабочего места, каждый кабинет оснащен телефонным аппаратом. Факс имеется у секретаря и в бухгалтерии, доступ к нему осуществляется по согласованию с ответственным за него лицом.
2. Корпоративные смартфоны и мобильные телефоны выдаются отдельным категориям педагогических работников, чья деятельность может носить разъездной характер (выходы на дом, выездные мероприятия). В них устанавливается sim-карта от Учреждения, оплата за услуги мобильной связи также осуществляется Учреждением.
3. Доступ в Интернет осуществляется педагогическими работниками с рабочих ПЗС, планшетов, корпоративных смартфонов и мобильных телефонов с помощью как проводной, так и беспроводной технологии (вай-фай). Работники при трудоустройстве получают логин и пароль корпоративной почты, АИС «Процесс Оптима», других ресурсов, где необходима корпоративная регистрация. При обеспечении доступа к АИС «Процесс Оптима» со смартфона работодатель организует установку на него соответствующего программного обеспечения. При работе с АИС «Процесс Оптима» со стационарного ПК или ноутбука работник также получает логин и пароль, и может осуществлять деятельность со своего рабочего места.
4. Для выхода в Интернет может использоваться рабочий стационарный ПК и ноутбук, при их отсутствии или невозможности подключиться к интернету педагогические работники могут обращаться за технической помощью в организационно-методический отдел. По согласованию с руководителем организационно-методического отдела им может предоставляться свободный ПК (при его наличии) для поиска необходимой информации, проведения и участия в удаленных мероприятиях и переговорах с использованием видеосвязи и специальных платформ, а также консультации по вопросам работы с ресурсами Интернет и самостоятельной установки программного обеспечения.

5. Доступ к электронной библиотеке обеспечивается с ПК методического отдела по предварительному запросу.

Доступ педагогических работников к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Доступ педагогических работников к учебным и методическим материалам обеспечивается сотрудниками организационно-методического отдела по предварительному запросу. Организационно-методический отдел может предоставлять для ознакомления печатную литературу из библиотеки ОМО (с занесением информации в библиотечный журнал), документы и материалы в электронном виде (на ПК, либо путем копирования на электронные носители). При возможности необходимые части документа могут быть распечатаны.

2. Организационно-методический отдел может при возможности предоставлять для использования другими подразделениями имеющиеся в наличии технические средства (микрофоны, ноутбуки, шнуры, фото- и видео аппаратуру, штативы и флипчарты и пр.), а также оказывать содействие в их подключении и настройке.

3. Иные материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности осуществляются через заведующего хозяйственной частью по предварительной заявке.