

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУДПО «Регион-Авто»
_____ В.В.Ядыкин
«___» _____ 201_г.

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

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников ЧОУДПО «Регион-Авто» к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.
3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям
 - 3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т. п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
4. Доступ к методическим материалам
 - 4.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Автошколы, находятся в открытом доступе.
 - 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение методических кабинетов.
 - 4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется Директором.
 - 4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется Директором, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.
 - 4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается копировать, 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 в помещениях и мест проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником с Директором.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т. п.) осуществляется по согласованию с ответственным лицом за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом. Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в год.

5.4. Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

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.