

Автономная некоммерческая организация

дополнительного профессионального образования

Академия парикмахерского искусства «Вирсавия»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Московский проспект,д. 99-109, Калининград, 236006

тел:8(4012) 37-99-30, e-mail: [admin@virsaviya.com](mailto:admin@virsaviya.com). [www.virsaviya.com](http://www.virsaviya.com/)

ИНН 3906372846 ОГРН 1183926025062

УТВЕРЖДЕНО

Директор АНО ДПО АПИ «Вирсавия»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Левшина О.Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа педагогических работников**

**АНО ДПО АПИ «Вирсавия»**

**к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,**

**учебным и методическим материалам, материально-техническим**

**средствам обеспечения образовательной деятельности.**

**1.Общие положения.**

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании п.7 ч.3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.3. настоящего Положения.

1.3. Любые изменения и (или) дополнения в Положение оформляются в виде новой редакции Положения, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.4. Настоящее Положение определяет право на бесплатное пользование информационными ресурсами и порядок доступа педагогических работников:

- к информационно-телекоммуникационным сетям;

- к базам данных;

- к учебным и методическим материалам;

- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.5. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической и иной деятельности, предусмотренной Уставом АНО ДПО АПИ «Вирсавия» (далее АНО).

**2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.**

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

**3. Доступ к базам данных.**

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

- профессиональные базы данных;

- информационные справочные системы;

- поисковые системы;

- и другие базы, используемые в АНО.

**4. Доступ к учебным и методическим материалам.**

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

4.2. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (учебники, учебные пособия, методические разработки, аудио-видео материалы, протоколы и результаты соревнований, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным и методическим материалам, разработчиками и авторами которых являются сотрудники АНО.

4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

4.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется заместителем Директора. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяются Заместителем Директора. Выдача педагогическому работнику, и сдача им учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи.

4.5. Для копирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой АНО.

**5. Доступ педагогических работников к материально-техническим**

**средствам обеспечения образовательной деятельности.**

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим

средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, иным помещениям и местам проведения занятий вовремя, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с должностным лицом, ответственным за учебный кабинет и иное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, ноутбуки, музыкальные центры, видеокамеры, фотоаппараты и др. имущество) осуществляется по согласованию с Директором. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.3. Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник.

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

5.5. Накопители информации (диски, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной техникой, должны быть проверены антивирусной программой.