

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»

**ПРИКАЗ**

01.03.2018

г. Красноярск

№ 31/4

В целях удовлетворения образовательных потребностей специалистов учреждений системы образования, на основании пунктов 2.2., 2.3., 2.4., 2.5. Устава краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» (далее – Институт)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о порядке доступа педагогических работников и слушателей к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Институте согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора С.Ю. Андрееву.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Ректор



Е.А. Чиганова

Исп. Тупиков П.А.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор КК ИПК

Е.А. Чиганова

« » 15 2016г

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа педагогических работников и слушателей к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в краевом государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников и обучающихся краевого государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» (далее – Институт) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с подпунктом и) пункта 1) части 2 статьи 29 и пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

учебные и методические материалы – комплект учебных материалов, документации, необходимый для организации учебного процесса;

материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности – научно-лабораторные инструменты, приборы, средства вычислительной техники, оргтехники, информатики, связи, научные издания, оборудование, предназначенное для обеспечения образовательной деятельности.

### 2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ педагогических работников и слушателей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Института.

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

2.3. Доступ слушателей к локальной сети Института осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), установленных в учебных аудиториях, местах свободного доступа, расположенных в корпусах Института и в помещениях библиотечно-информационного отдела, ноутбуков слушателей, в том числе с использованием беспроводной сети (wi-fi) Института без ограничения времени и потребленного трафика.

2.4. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Институте педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.).

Предоставление доступа осуществляется сотрудниками отдела информационных технологий.

2.5. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах Института и находящимся в общем доступе для педагогических работников Института.

2.6. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Институтом с правообладателем электронных баз данных.

2.7. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

### **3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Института, других информационных ресурсах Института, находятся в открытом доступе.

Учебные и методические материалы, размещаемые на сайте дистанционного обучения Института, находятся в открытом доступе, если другое не предусмотрено условиями обучения.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Института.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником Института ответственным за хранение учебных и методических материалов или сотрудниками информационно-библиотечного отдела.

3.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале (или карточке) выдачи указанных материалов (также учет выданных материалов может осуществляться в электронной форме с использованием специальных программных продуктов).

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

### **4. Порядок доступа к музейным фондам**

4.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к музейно-педагогическому комплексу Института осуществляется безвозмездно.

Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из музейно-педагогического комплекса Института. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя ректора Института.

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

5.1. Педагогические работники Института вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в Институте, в том числе кабинетами, лабораториями, спортивным и актовыми залами во всех корпусах и иными помещениями Института с учетом занятости по согласованию с отделом планирования и организации ДПО.

5.2. Использование педагогическими работниками Института материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом ректора Института материально-ответственный работник отдела информационных технологий, осуществляется на основании заявления педагогического работника, согласованного ректором Института. Для использования вне помещений Института педагогический работник имеет возможность получить материально-технические средства, перечень которых установлен приказом ректора Института, под расписку. В расписке сотрудник обязуется обеспечить сохранность и своевременный возврат указанных материально-технических средств.

5.3. Выдача педагогическому работнику Института и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, фиксируются в информационной системе материально-ответственным сотрудником отдела информационных технологий.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться многофункциональными устройствами, расположенными в рабочих кабинетах сотрудников Института. При этом педагогический работник может сделать не более 250 страниц формата А4 в квартал. Учет количества копий (распечатанных листов) осуществляется сотрудниками отдела информационных технологий в информационной системе контроля замены расходных материалов (картриджей) печатных устройств.

5.5. Для распечатывания или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право воспользоваться множительной техникой типографии Института или участка оперативной печати (ризограф) по согласованной с руководителем подразделения заявке.

5.6. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя ректора Института.