

115093, Российская Федерация, город Москва, переулок Щипковский 1-й, дом 1, этаж тех., помещение I, комната 11
ОГРН 1187746937696, ИНН 9705125260, КПП 770501001, Тел. +7 (495) 505-2985, E-mail: manager@ditad.ru

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор



И.В. Куликов

10.01.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ
ДОСТУПОМ К
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ
И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ
МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Москва

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования Педагогическими работниками, обучающимися и работниками образовательными, методическими и научными услугами ООО «Центр ДИТАД» (далее - Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации».

Раздел 2. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Обучающиеся, преподаватели, работники Центра имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.2. Серверное и сетевое оборудование локальной информационно-телекоммуникационной сети доступно в будние дни с 09.00 до 18.00.

2.3. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети Центра осуществляется безвозмездно и без ограничения потребленного трафика: с персональных компьютеров, ноутбуков (нетбуков), установленных в учебных кабинетах, подключенных к локальной сети и сети Интернет.

Раздел 3. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ

3.1. Пользователям обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Пользователи Центра имеют право к полнотекстовым электронным базам данных (например, электронные библиотечные системы) на условиях, указанных в договорах, лицензионных соглашениях, заключенных Центром с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями, возможна в локальной сети Центра, с персональных компьютеров, имеющих доступ к сетям.

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

Раздел 4. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Центра, находятся в открытом доступе.

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

кабинетов.

4.2.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

4.2.2. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

4.3. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается удалять или изменять на них информацию.

Раздел 5. ДОСТУП К МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ

5.1. ООО «Центр ДИТАД» музейными фондами не располагает.

Раздел 6. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся учебно-практическое, специализированное оборудование, вычислительная и копировальная техника.

6.2. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения.

6.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экраны и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой. Количество сделанных педагогом копий для обеспечения образовательной деятельности не фиксируется и не ограничивается. Для личных нужд, не связанных с образовательной деятельностью, копирование согласовывается с генеральным директором Центра.

6.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Количество распечатанных педагогом листов не фиксируется и не ограничивается. Для личных нужд, не связанных с образовательной деятельностью, распечатывание на принтере согласовывается с генеральным директором Центра.

6.5. 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.

**Раздел 7. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ
МЕТОДИЧЕСКИМИ УСЛУГАМИ**

7.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- 7.1.1. Использование методических разработок, имеющихся в Центре;
- 7.1.2. Методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- 7.1.3. Помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- 7.1.4. Помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- 7.1.5. Участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, групповых и индивидуальных консультациях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы.