

ПОРЯДОК
пользования работниками библиотеками и информационными
ресурсами, доступа информационно-телекоммуникационным сетям и
базы данных, учебным и методическим материалам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной деятельности и
электронными носителями

в Учебно-методическом центре АО «Газпром газораспределение Тула»

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок доступа работников УМЦ	3
3. Доступ к базам данных	4
4. Доступ к учебным и методическим материалам	4
5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности	5

Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок доступа работников учебно-методического центра (далее - УМЦ) АО «Газпром газораспределение Тула» (далее - Общество) и работников Общества, осуществляющих педагогическую деятельность в УМЦ к информационно-коммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности УМЦ.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с :

-Федеральным законом от 29.12.2012г.№273 «Об образовании в Российской Федерации» с изм. на 30.12.2021г.;

-Уставом АО «Газпром газораспределение Тула»;

-Положением об учебно-методическом центре АО «Газпром газораспределение Тула»;

-Политикой обеспечения информационной безопасности при использовании электронной почты и сети интернет в Обществе;

1.3 Доступ работников, осуществляющих педагогическую деятельность, к вышеперечисленным услугам организуется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной и исследовательской деятельности.

1.4 В соответствии с пунктом 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», работники, осуществляющие педагогическую деятельность, имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.5 Действие настоящего Порядка распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Общества, информационных ресурсов и баз данных, включая информационные музейные фонды (далее-ресурсы).

2. Порядок доступа работников УМЦ

2.1 Доступ работников, осуществляющих педагогическую деятельность, к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с автоматизированных рабочих мест (далее-АРМ) Общества, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для работников Общества.

2.2 Доступ работников, осуществляющих периодическую педагогическую деятельность (внешние совместители), к локальной сети Общества осуществляется с АРМ, подключенных к дополнительной сети Общества в пределах установленного лимита на входящий трафик для работников Общества. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям Общества работнику, осуществляющему педагогическую деятельность, предоставляются идентификационные данные (логин, пароль, учетная запись и др.)

3. Доступ к базам данных

3.1 Работникам, осуществляющим педагогическую деятельность обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

-база данных КонсультантПлюс(справочно-правовая система);

-поисковая система Google, Yandex и др.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1 Работникам, осуществляющим педагогическую деятельность, по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов. Выдача во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется начальником УМЦ.

4.2. Срок на который выдаются учебные и методические материалы, определяется начальником УМЦ.

4.3. При получении учебных или методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1 Доступ работников, осуществляющим педагогическую деятельность, к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий на время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с начальником УМЦ;
- к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с начальником УМЦ и подразделением корпоративной защиты.

5.2 Согласование использования движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется в письменной форме. Внос/вынос (ввоз/вывоз) движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности на /с территории Общества осуществляется в порядке, закрепленном в Положении о пропускном и внутри объектовом режимах.

5.3 Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов работники, осуществляющие педагогическую деятельность, имеют право пользоваться копировальной и печатной техникой Общества.

5.4 Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты-памяти) используются в соответствии с требованиями по информационной безопасности, установленными в Обществе.

Начальник учебно-методического центра

А.В. Губанов