



МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НОУ ВО
«Московский
экономический институт»
И. Л. Сурат
«20 августа» 2015г.



Положение

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

**В Негосударственном образовательном учреждении
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(СПО)**

МОСКВА 2015 г.

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский экономический институт» (далее – НОУ ВО «МЭИ») к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, 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 НОУ ВО «МЭИ».
3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:
 - 3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в НОУ ВО «МЭИ» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
 - 3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети НОУ ВО «МЭИ» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальным сетям НОУ ВО «МЭИ», без ограничения времени и потребленного трафика.
 - 3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в НОУ ВО «МЭИ» педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль /учётная запись/ электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заведующим отделением СПО НОУ ВО «МЭИ» СПО.
4. Доступ к базам данных:
 - 4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
 - 4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных НОУ ВО «МЭИ» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
 - 4.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте НОУ ВО «МЭИ».
5. Доступ к учебным и методическим материалам:
 - 5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте НОУ ВО «МЭИ», находятся в открытом доступе.
 - 5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение кабинетов специалистов.
Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется заведующим методическим кабинетом.

- 5.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим методическим кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.
- 5.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 5.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:
- 6.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
- без ограничения к спортивному и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - к спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, компьютер, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения проректора, заместителя проректора по административно-хозяйственной части, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 6.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
- 6.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в кабинетах вне времени проведения занятий согласно расписания.
- 6.5. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 6.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
- 6.7. Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.
- 6.8. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.
7. Данное положение принимается на педагогическом совете НОУ ВО «МЭИ».