

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора  
Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)  
Ярославский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ярославского филиала ПГУПС

О.М.Епархин

31 августа 2017г

**Порядок организации доступа преподавательского состава к  
информационно-телекоммуникационным сетям и базам  
данных, учебным и методическим материалам, музейным  
фондам, материально-техническим средствам и бесплатного их  
пользования в Ярославском филиале ПГУПС**

## 1. Общие положения

1.1. Порядок доступа преподавателей к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее - Порядок) разработан на основании:

- Гражданского Кодекса РФ, часть 4;
- ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273;
- ФЗ № 98-ФЗ от 29.07.2004 г. «О коммерческой тайне»;
- ФЗ № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- ФЗ « 152-ФЗ «О защите персональных данных» от 08.04.2006;
- Рекомендациями Министерства образования и науки РФ по открытости образовательной системы и ведению сайта образовательного учреждения;
- Уставом Учреждения

Настоящий порядок разработан с целью регламентации порядка доступа преподавателей к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Ярославского филиала ПГУПС.

1.3. Настоящий Порядок доводится до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;
- информационная система - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств;
- информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;
- обладатель информации - лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;
- доступ к информации - возможность получения информации и ее использования;
- конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию Третьим лицам без согласия ее обладателя;

- предоставление информации - действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу, информации определенному кругу лиц;
- распространение информации - действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу информации неопределенному кругу лиц.

## **2. Порядок доступа к информационно- телекоммуникационным сетям**

2.1. Доступ преподавателей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Филиале осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

## **3. Порядок доступа к базам данных**

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

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

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

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

4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Ярославского филиала ПГУПС, 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 (лабораторий).

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

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом (лабораторией), с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном, кабинете (лаборатории).

4.5 Выдача преподавателю и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, преподавателю не разрешается стирать или менять на них информацию.

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

5.1. Доступ преподавателей к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

– без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной преподавателем (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов преподаватели имеют право пользоваться копировальной техникой.

6.4. Для распечатывания учебных и методических материалов преподаватели имеют право пользоваться принтером.

6.5. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые преподавателями при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в настоящий Порядок вносятся изменения в установленном законом порядке.