|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  Федеральное государственное Бюджетное образовательное учреждениевысшего образования  **«российский государственный аграрный университет –**  **МСха имени К.А. Тимирязева»**  **(ФГБОУ ВО ргау - МСХА имени К.А. Тимирязева)** |

|  |  |
| --- | --- |
| Принято Ученым советом  ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА  имени К.А. Тимирязева  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. | УТВЕРЖДАЮ  Ректор ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Трухачев  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**ПОРЯДОК**

**доступа педагогических работников 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. Общие положения**

1.1. Порядок доступа педагогических работников информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам (далее – Порядок) разработан в соответствии c:

* Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Уставом ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева;
* иными локальными нормативными актами .

1.2. Настоящий Порядок вводится в целях регламентации доступа педагогических работников структурных подразделений ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева (далее – Университет) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Ресурсы).

1.3. Доступ педагогических работников к Ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.

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

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в структурных подразделениях Университета осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребляемого трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети структурного подразделения (при наличии) осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети структурного подразделения, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

2.4. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Университет, осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети.

2.5. Доступ педагогических работников к электронным базам данных осуществляется в пределах, предоставленных руководителем структурного подразделения через администратора сети возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

**3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам и музейным фондам**

3.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на сайте структурного подразделения, находятся в открытом доступе.

3.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение библиотеки, в соответствии с Правилами пользования.

3.7. Доступ педагогических работников к музейному фонду университета осуществляется безвозмездно. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фонда музея Университета.

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

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения во время, определенное в расписании занятий.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется на основании служебной записки, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

4.4. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения научной и исследовательской деятельности осуществляется на основании (далее – Средства обеспечения):

* решения заведующего кафедрой для Средств обеспечения кафедры;
* решения проректора по науке и инновационному развитию на основании служебной записки для общеуниверситетских Средств обеспечения.

**5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения рассматриваются на заседании [ученого совета](http://www.osu.ru/doc/57) Университета.

Положение вступает в силу после его утверждения ректором Университета и издания соответствующего приказа о введении Положения в действие.

Положение рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета Университета «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. протокол № \_\_\_.

Лист согласования

к Порядку доступа педагогических работников 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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Согласовано:   |  |  | | --- | --- | | И.о. проректора по учебно-методической  и воспитательной работе | С.В. Золотарев | | И.о. начальника правового управления  Начальник УМУ  Начальник УИТ | И.О.Степанель    А.В. Ещин  А.В. Бабанов | |  |