Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Дом детского творчества»
Красногвардейского района Белгородской области

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБУ ДО «Дом детского творчества»
Красногвардейского района
от «24» августа 2017 г.,
протокол №3

УТВЕРДАЮ
Директор МБУ ДО
«Дом детского творчества»
Красногвардейского района
_____ Л. Ефимова
Приказ № 189
от «01» сентября 2017 г

ПОРЯДОК
доступа педагогических работников МБУ ДО «Дом детского творчества» Красногвардейского района к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

г. Бирюч 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет доступ педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Красногвардейского района к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании п.7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Устава МБУ ДО «Дом детского творчества» Красногвардейского района (далее – Учреждение).

1.3. Педагогические работники Учреждения имеют право бесплатного доступа к вышеперечисленным ресурсам для качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

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

2.2. Предоставление доступа осуществляется заместителем директора Учреждения, или ведущим документоведом.

2.3. Педагогические работники при работе с компьютерной информацией обязаны предварительно проверять носители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти) на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

2.4. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах, и находящимся в общем доступе для педагогических

работников Учреждения (профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы).

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных баз данных.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов определяется методистом.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяются методистом.

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

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

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

- без ограничения к учебным кабинетам, иным помещениям и местам проведения занятий всем педагогическим работникам в соответствии с реализуемой ими дополнительной общеобразовательной программой и должностными обязанностями на время проведения занятий по расписанию и запланированных мероприятий;
- к учебным кабинетам, иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий и планом мероприятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор, телевизор, видеомагнитофон, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения заведующего хозяйством, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.3. Педагогический работник несет личную ответственность за пользование материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.