

УТВЕРЖДЕНО
педагогическом советом
Протокол № 2 от 25.01.2016г.



Директор МБУДО «ДДТ»
В.Н. Беспалова
Приказ № 6/1 от 25.01.2016г.

Беспалова
Валерия
Николаевна

Подписано цифровой
подписью: Беспалова
Валерия Николаевна
Дата: 2021.03.25
13:54:04 +07'00'

Положение, устанавливающее правила доступа педагогических работников МБУДО «ДДТ» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности и порядок пользования педагогами образовательными, методическими услугами образовательной организации.

I. Общие положения

1.1. Правила доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности и порядок пользования педагогами образовательными, методическими услугами образовательной организации разработаны на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике", Устава Учреждения.

1.2. Настоящий нормативный акт регламентирует правила доступа педагогических работников МБУДО «ДДТ» (далее – Учреждение):

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности и устанавливает порядок пользования педагогами образовательными, методическими услугами образовательной организации.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.4. Настоящие Правила доводятся директором Учреждения до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

1.5. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете, вступает в силу приказом директора учреждения и действует бессрочно до принятия нового положения.

2. Правила доступа педагогических работников

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

2.1.1. 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 с разрешения директора Учреждения.

2.1.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учетная запись / электронный ключ и др.).

2.2. Доступ к базам данных

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

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

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

В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

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

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

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.4.3. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией,

предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

3. Порядок пользования педагогами образовательными, методическими услугами образовательной организации

3.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется руководителями структурных подразделений.

3.2. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом. Выдача педагогическому работнику и возврат учебных и методических материалов фиксируются в журнале.

3.3. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и возврат цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале.

3.4. Руководители структурных подразделений должны оказывать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

3.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

3.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.