

Принято на заседании
педагогического совета,
протокол № 2 от 28 февраля 2019г.

«Утверждаю»
Директор МБУ ДО «Дом творчества
Яковлевского городского округа»

С.П. Польская

Приказ № 29/1 от 04 марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБУ ДО «ДОМ ТВОРЧЕСТВА ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников МБУ ДО «Дом творчества Яковлевского городского округа» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработано в соответствии с п.п. 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.

1.2. Настоящее положение регламентирует доступ педагогических работников МБУ ДО «Дом творчества Яковлевского городского округа» (далее – Дом творчества) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Доме творчества осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы;

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Дома творчества.

4. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

4.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Дома творчества, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в Доме творчества.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов осуществляется методистами Дома творчества.

4.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется методистами с учетом востребованности материалов.

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются в журнале выдачи (Приложение № 1).

4.6. При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Во время, определенное в расписании занятий, доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, находящимся в учебных кабинетах, актовом зале, спортивно-игровом зале и иных помещениях и местах проведения занятий, осуществляется без ограничения.

5.2. Вне времени, определенного в расписании занятий, доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, находящимся в учебных кабинетах, актовом зале, спортивно-игровом зале и иных помещениях и местах проведения занятий, осуществляется по согласованию с лицом, ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Использование переносных материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, ноутбуки, музыкальные центры и т.п.) осуществляется по устной заявке на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств (не менее чем за один рабочий день до дня использования материально-технических средств).

Выдача педагогическому работнику и сдача им переносных материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи (Приложение № 2).

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом, принтерами.

5.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами.

5.6. Для сканирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться сканером.

5.7. 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.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

Приложение № 1 к Положению о порядке доступа педагогических работников МБУ ДО «Дом творчества» Яковлевского городского округа» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ УЧЕБНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Начат _____

Окончен _____ Директор _____ (подпись, печать)

№	Наименование материала	ФИО педагога	Дата выдачи	Подпись педагога	Дата возврата	Подпись ответственного

Приложение № 2 к Положению о порядке доступа педагогических работников МБУ ДО «Дом творчества» Яковлевского городского округа» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ ПЕРЕНОСНЫХ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

Начат _____

Окончен _____ Директор _____ (подпись, печать)

№	Наименование материала	ФИО педагога	Дата выдачи	Подпись педагога	Дата сдачи	Подпись ответственного