

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»



Согласно решению профсоюзного комитета
М.А. Соловьев
28 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДДТ»
Г.А. Наумова
Приказ № 1 от «01» 09 2017 г.

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБУ ДО «ДДТ»

Протокол № 1 от «25» 08 2017 г.

Локальный акт № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогических работников
к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

г. Алексин

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам разработано в соответствии с п.7 ч.3 ст. 47 Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.

1.3. Бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности Учреждения.

1.4. Положение является локальным нормативным актом и доводится до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно телекоммуникационной сети Интернет

2.1. С целью свободного доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении в оборудовано специальное рабочее место, которое оснащено всем необходимым и подключено к сети Интернет.

2.2. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет, также осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), без ограничения времени, объема скаченной, просмотренной, переданной информации.

3. Порядок доступа к базам данных

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

4. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогические работники имеют право бесплатного доступа к учебным и методическим материалам (учебные пособия, методические разработки, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным и методическим материалам, разработчиками и авторами которых являются сотрудники Учреждения.

4.2. Методические материалы для доступа педагогов располагаются в фонде Учреждения на электронных и печатных носителях.

4.3. Учебные и методические материалы могут выдаваться педагогическим работникам Учреждения во временное пользование по их запросам.

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

4.5. Накопители информации (флеш - накопители, карты памяти, СД-диски), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

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

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

- без ограничения к учебным кабинетам, актовому залу и иным местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- без ограничения к учебным кабинетам, актовому залу и иным местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с должностным лицом, ответственным за учебный кабинет и иное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке педагогического работника (не менее чем за 2 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) заместителю директора, ответственному за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером и копировальным аппаратом.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия Положения не ограничен.

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