

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования центр
детского и юношеского туризма и
экскурсий г. Амурска Амурского
муниципального района Хабаровского края

Утверждено
приказом от 04.09.15 г. № 96-Д

**Положение
о порядке доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования центре детского и юношеского туризма и экскурсий г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее Центр) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска.

1.2. Положение разработано на основе пункта 1 ст. 18, пункта 7 части 3, ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Приложения к рекомендациям письма № ИР -170/17, устава МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска.

1.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте Центра.

II. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ, 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.

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

2.3. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети, без ограничения времени и потребленного трафика.

III. Доступ к базам данных

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

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

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

IV. Доступ 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 методического кабинета.

4.2.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и методистами Центра.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем директора по УВР и методистами, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в личных карточках.

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

V. Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

— без ограничения к местам проведения учебно-тренировочных занятий во время определенное расписанием;

— к местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заместителем директора по УВР, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной или устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя директора Центра.

5.3. Выдача педагогическому работнику, сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в личных карточках.

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

5.5. 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.

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

от 27.08.15 г. протокол № 3