

Приложение ___ к приказу
МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»
от «26» июня 2018 № 119-у

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«ЦТиР «Планета талантов»
А. Б. Шпакова
« 26 » 2018 г.

РАССМОТРЕНО
на методическом совете
Протокол № 6
от «13» июня 2018 г.



ПРИНЯТО
с учетом мнения
совета родителей
Протокол № 4
от « 13 » июня 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников 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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников 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 (далее – Положение) регламентирует доступ педагогических работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в российской федерации», Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», Устав МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (далее Центра).

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

2. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

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

2.2. Для доступа к информационно - телекоммуникационным сетям в Центре для педагогических работников, не имеющих компьютер или ноутбук в кабинете,

предоставляются компьютер в учебно-методическом отделе или компьютеры другого кабинета в свободное от занятий время.

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- база данных обучающихся Центра.

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

4. 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 учебных кабинетов.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

5. ДОСТУП 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, местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование переносных материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) фиксируется педагогическим работником в журнале регистрации использования переносных материально-технических средств на вахте.

5.3. Выдача педагогическому работнику, и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале учета движения основных средств.

5.4. Педагогические работники имеют право копировать или тиражировать учебные и методические материалы.

5.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером в специально организованном месте (в организационно-массовом отделе, кабинете заведующего отделом).

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

предварительно должны быть проверены педагогом на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. ДОСТУП К МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ

6.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп, обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к музейным фондам Центра осуществляется безвозмездно.

6.2. Посещение музея организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до даты посещения музея) на имя педагога - организатора музея или по устному согласованию с заведующим отдела туризма, краеведения и экологических проектов.

6.3. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Центра. Предоставление данной информации осуществляется по письменному запросу педагогического работника на имя педагога - организатора музея. Ответ или мотивированный отказ в предоставлении информации педагог-организатор музея обязан предоставить заявителю в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.