

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа» города Рубцовска

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБУДО «ДХШ» г.Рубцовска

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБУДО «ДХШ» г.Рубцовска
Н.М.Резатдинов

Протокол от 01.11 2019г. № 6



Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» города Рубцовска

г.Рубцовск 2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» города Рубцовска (далее - Учреждение) и регламентирует доступ педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической и методической деятельности.

1.2. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных методических услуг, оказываемых в Учреждении в порядке, установленном настоящим Порядком.

2. Правила доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) Учреждения, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Учреждения.

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором / заместителем директора Учреждения.

3. Правила доступа педагогических работников 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 Учреждением с правообладателем

электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационно - образовательные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

4. Правила доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогическим работникам, по запросу, могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.2. 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.

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

4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

5. Правила доступа педагогических работников 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, помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.4. 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.

5.5. Для копирования материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности может дополняться и изменяться в целях его соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

6.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Порядком доступа педагогических работников Учреждения информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разрешаются в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.