

муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Центр детского творчества «Исток» г.Перми

ПРИНЯТО:

На Общем собрании
МАУ ДО «ЦДТ «Исток» г. Перми
26 сентября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом
МАУ ДО «ЦДТ «Исток» г. Перми
Протокол № 1 от 23.09..2019 г.



УТВЕРЖДАЮ.
директор МАУ ДО

«ЦДТ «Исток» г. Перми

Т. М. Малиновская

приказ от 07.10.2019 № 59/1-0

Порядок
доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности в МАУ ДО «ЦДТ «Исток» г.Перми.

г. Пермь
2019 год

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в МАУДО ЦДТ «Исток» г. Перми (далее - Учреждении) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

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

5. Педагогические работники имеют право доступа к полнотекстовым электронным базам данных на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий работа с электронными документами и изданиями возможна с ПК, подключенных к сети Интернет.

6. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется администратором сети, назначенным приказом директора Учреждения.

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

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

8. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных и рекомендованных к использованию, размещена на сайте Учреждения.

9. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

10. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, имеющиеся в методическом кабинете.

10.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется методистом по развитию персонала.

10.2. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется Методистом по развитию персонала с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

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

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

- к кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям во время, определенное в расписании занятий - без ограничения;
- к кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям вне времени, определенного расписанием занятий - по согласованию с администрацией Учреждения.

12. Использование движимых (переносных) материально-технических средств

обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы, музыкальные центры и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

13. Для копирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

14. 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

15. Срок действия Порядка не ограничен, при изменении законодательства в документ вносятся изменения в установленном законом порядке.