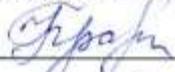


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБУ ДО «СИУТ»

 Г.И. Кравченко

«01» сентября 2016 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО «СИУТ»

 З.А. Качалкина

09 2016 г.



**ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ»
К ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ
СЕТЯМ БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И
МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО–
ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Принято решением
педагогического совета №2 от 27.05.2016 года

Введено в действие с 01.09.2016 года
Приказ №46од от 01.09.2016 г.

Железногорск, Красноярский край

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 обеспечения образовательной деятельности устанавливает порядок доступа педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» (далее – МБУ ДО «СЮТ») к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.,
- Федеральный Закон от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных»
- Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» (далее МБУ ДО «СЮТ»).

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления ими педагогической, методической деятельности.

2. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. В целях создания условий для качественного осуществления образовательной деятельности для педагогических работников МБУ ДО «СЮТ» на его базе обеспечивается бесплатный доступ к информационно – коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в учреждении обеспечивается путем подключения персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) к сети Интернет через локальную сеть учреждения или через беспроводную сеть по технологии wi-fi без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Предоставление доступа к сети Интернет осуществляет техник-программист, заместитель директора по ИКТ.

3. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ

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

- Единая база данных учреждения по учащимся и педагогам;
- Архив документов учреждения (сетевой диск Y:/);
- база данных Консультант Плюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте учреждения.

4. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

4.1. Учебные и методические материалы, размещенные на официальном сайте учреждения, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

5. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется посредством оснащения учебных кабинетов средствами ИКТ и мультимедийным оборудованием (компьютер, подключенный к локальной сети и сети Интернет, колонки, проектор, экран) и наглядными пособиями:

- Без ограничения к местам проведения занятий, определенных в расписании занятий;
- Помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение и заместителем директора по УВР.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора учреждения.

5.6. 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.

6. ПРАВИЛА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Педагогические работники учреждения имеют право:

- Вносить предложения по совершенствованию порядка пользования информационно-коммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;
- Вносить предложения по развитию и совершенствованию информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности.

6.2. Педагогические работники несут ответственность за:

- сохранность материально-технической базы учреждения;
- соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при пользовании информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;
- использование информационно-коммуникационных сетей и баз данных только в образовательных целях;
- соблюдение действующего законодательства РФ в части защиты персональных данных и авторских прав.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБУ ДО «СЮТ».

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора МБУ ДО «СЮТ»..