

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета МБУ ДО «ЦРТДЮ»
« 15 » сентября 2021 г.
Протокол № 2

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ЦРТДЮ»
М.А. Горюнова
« 16 » сентября 2021 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

г. Пугачев
2021 г.

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 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется с персональных компьютеров (стационарные компьютеры, ноутбуки), установленных в учебных кабинетах и рабочих местах (административные работники, методисты, педагоги-организаторы).

2.2. Доступ осуществляется без ограничения времени и потребленного трафика.

3. Порядок доступа педагогических работников к базам данных

3.1. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешних баз данных).

3.2. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с действующим законодательством информации об Учреждении осуществляют педагогические работники, уполномоченные на размещение такой информации руководителем Учреждения.

3.3. Для осуществления процедур зачисления, отчисления обучающихся, ведения учета использования сертификатов дополнительного образования детей, осуществления процедур добровольной сертификации дополнительных общеобразовательных программ и иных процедур в рамках функционирования системы персонифицированного финансирования

дополнительного образования в Саратовской области (ПФДО) используется информационная система персонифицированного финансирования (региональный навигатор).

Доступ к информационной системе (региональному навигатору) имеют педагогические работники, уполномоченные руководителем Учреждения, а также педагоги дополнительного образования в личном кабинете, формируемом в информационной системе (региональном навигаторе).

4. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещенные на официальном сайте Учреждения, являются общедоступными.

4.2. На официальном сайте Учреждения размещаются ссылки на образовательные, методические и другие электронные ресурсы, рекомендуемые и доступные к использованию.

4.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы на электронных носителях, хранящиеся в методическом кабинете Учреждения.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется работником, на которого это возложено распоряжением директора Учреждения.

Срок, на который педагогическим работникам выдаются учебные и методические материалы, определяются работником, осуществляющим выдачу указанных материалов.

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

При выдаче учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается уничтожать или изменять информацию, размещенную на данных электронных носителях.

5. Порядок доступа педагогических работников к музейным фондам

5.1. Педагогические работники учреждения для осуществления образовательной деятельности, повышения квалификации имеют право пользоваться музейными фондами Учреждения.

Использование музейного фонда, организация экскурсий с обучающимися осуществляются по согласованию с работником, ответственным за работу музея Учреждения.

6. Порядок доступа педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения – к учебным кабинетам, актовому залу, иным помещениям (местам проведения занятий) во время, определенное расписанием занятий;

- к учебным кабинетам, актовому залу, иным помещениям (местам проведения занятий) вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение;

- к иным материально-техническим средствам (ноутбуки, проекторы, музыкальная аппаратура, принтеры, сканеры и др.) по согласованию с лицом, ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.2. 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.