Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
г.Хабаровска «Центр развития творчества детей и юношества»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 3
от «24» мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ЦРТДиЮ»
_____ Н.Г.Гуревич
«24» мая 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома
_____ Е.В.Петровых
«24» мая 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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 муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – Центр) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регулирует порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Центра в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом и локальными нормативными актами Центра.

1.3. Положение доводится до сведения педагогических работников Центра заместителем директора по УВР при приеме их на работу.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Центре осуществляется с автоматизированных рабочих мест, подключенных к сети Интернет, в рабочие дни с 8.00 до 21.00, без ограничения трафика в пределах лимита на входящий трафик для Центра.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные/учетная запись (логин и пароль/электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется методистом по обслуживанию компьютеров. Изменение учетной записи производится методистом.

2.3. Педагогическим работникам предоставляется свободный доступ к официальному сайте Центра по адресу http://crtdiu-khv.com/.

2.4. Доступ к базе данных программных дидактических цифровых ресурсов Центра предоставляется по заявке с указанием тематики. Заявка подается методисту.

2.5. Доступ к внешним цифровым базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Центром с правообладателем ресурсов.

2.6. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется при условии соблюдения установленных федеральным законодательством требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам и архивным фондам

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на сайте Центра, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

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

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

3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируется в листе выдачи, который хранится в паспорте кабинета.

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

3.7. Доступ педагогических работников к архивному историческому фонду Центра осуществляется безвозмездно. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фонда Центра.

4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
- к учебным кабинетам, фойе, сцене и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписание занятий без ограничения;
- к учебным кабинетам, фойе, сцене и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работниками, ответственными за данные помещения.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, планшеты, документ-камеры, проекторы, сканеры, фото- и видеокамеры, клавиатуры, мыши и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств.

4.3. Выдача/сдача движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируется в листе выдачи, который хранится в паспорте кабинета.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического совета и принимаются на его заседании с учетом мнения Профсоюза.

5.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.