

**Муниципальное образование «Выборгский район» Ленинградской области
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»**



УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБОУДО «Дворец творчества»
№ 98-01.09 от 30.03.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ
СЕТЯМ, БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 30.03.2017 года

**город Выборг
2017 год**

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) регламентирует доступ педагогических работников Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям «Интернет» (далее – сеть Интернет), базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – ресурсы) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Доступ педагогических работников к ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

2. Доступ к информационно – коммуникационным сетям

- 2.1. Доступ к информационно – коммуникационной сети «Интернет» в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров ит.п.) подключенных к сети «Интернет», в пределах установленного лимита на входящий трафик для Учреждения.
- 2.2. Педагогические работники имеют право к полнотекстовым электронным базам данных.
- 2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, методистом.

3. Доступ к базам данных

- 3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - 3.1.1. профессиональные базы данных;
 - 3.1.2. информационные справочные системы;
 - 3.1.3. 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.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы.
- 4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется заместителем по учебно-воспитательной работе, методистом.
- 4.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заместителем директора по УВР, методистом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.
- 4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 4.6. При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

- 5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
 - 5.1.1. без ограничения к кабинетам, залам и иным местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - 5.1.2. к кабинетам, залам и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 5.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.
- 5.3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (магнитофон, проектор, ноутбук и т.д.) осуществляется с разрешения директора по административно-хозяйственной части и ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов, набора, коррекции и распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться техникой в методическом кабинете.
- 5.5. 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.

Скреплено печатью

листов

Директор МБОУДО «Дворец
Дворчества»

Е.С. Филиппова

