

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества г. Покров»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета

Протокол от «28» 04 2021 г. № 3/21

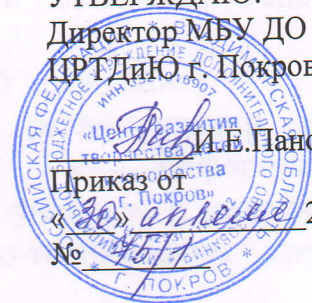
УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО
ЦРТДиЮ г. Покров

И.Е. Панова

Приказ от
«30» апреля 2021 г.

№ 45/1



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа педагогических работников к
информационно – телекоммуникационным сетям и базам
данных, учебным и методическим материалам, музейным
фондам, материально – техническим средствам обеспечения
образовательного процесса**

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества г. Покров»
(МБУДО «ЦРТДиЮ г. Покров»)**

г. Покров

2021 г.

I. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогов дополнительного образования к информационно – телекоммуникационным сетям и базе данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам (далее – Порядок) разработан в соответствии: - с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, вступивший в силу 29.09.2012г., Уставом МБОУДО ЦРТДиЮ г. Покров (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий порядок вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.

1.4. Настоящий Порядок доводится заместителем директора по учебно-методической работе Учреждения до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2 Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ педагогов дополнительного образования к информационной телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т. п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребления трафика.

2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных учреждением с правообладателем (провайдером) электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.3. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Учреждение, осуществляется с ПК, подключенных к сети Интернет.

2.4. Доступ педагогических Работников к электронным базам данных осуществляется в пределах предоставленных администратором сети возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

3 Порядок доступа к учебным и методическим материалам и музейным фондам

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, 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 педагогических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложены обязанности по выдаче учебных и методических материалов.

3.4. Срок на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложены обязанности по выдаче учебных и методических материалов, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

4 Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ТСО, сценические костюмы, спортивное и/или иное оборудование) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств)

на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
листа (ов).
Директор МБУДО ЦРГДиО г. Покров
Иванова И.Е.

