

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ ЦСПР «Дом Детей»
Е.Е. Цветкова

«29» ~~сентября~~ 20 ~~г.~~

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников ГКУ ЦСПР «Дом Детей» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и регламентирует доступ педагогических работников ГКУ ЦСПР «Дом Детей» (далее – Центр) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Центра.

1.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Центре осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в рабочие дни с 8:00 до 20:00, без ограничения потребляемого трафика.

2. Доступ к электронным базам данных

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

2.3. Информация об электронных образовательных ресурсах, доступных к использованию, размещена на сайте Центра.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

3.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Центра, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете Центра.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется методистам.

3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется методистом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

– без ограничения к помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное расписанием занятий;

– к помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, DVD-плеер, музыкальный центр, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения начальника АХО, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом, принтером в кабинетах: руководителя структурного подразделения, методиста, старших воспитателей вне времени проведения образовательной деятельности согласно расписанию.

4.4. Педагогический работник может сделать количество копий страниц, распечатать на принтере формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

4.5. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

5.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.