

Согласовано на
педагогическом совете
ГБУ ДО КЦРТДиЮ
Протокол № 2 от 17.12.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО КЦРТДиЮ

Г.В.Найденко

Приказ от 18 декабря 2018 г. № 250-ОД

Положение

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой Центр развития творчества детей и юношества имени Ю.А. Гагарина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой Центр развития творчества детей и юношества имени Ю.А.Гагарина» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, уставом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой Центр развития творчества детей и юношества имени Ю.А.Гагарина» (далее – Учреждение), инструкциями Учреждения по обеспечению защиты персональных данных.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного выполнения педагогическими работниками Учреждения уставной деятельности.

1.4. Понятия, используемые в данном Положении:

База данных – представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов, систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью персонального компьютера.

Информатизация – организованный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей и реализации прав граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций,

общественных объединений на основе формирования и использования информационных ресурсов.

Информационные ресурсы – отдельные документы и отдельные массивы документов в информационных системах.

Информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники.

Пользователь информации – субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации.

Методические материалы – нормативные и инструктивные материалы, издаваемые методическими объединениями и службами Учреждения, органами управления образованием и другими вышестоящими организациями.

Материально-технические средства – средства, необходимые для качественной реализации образовательных и воспитательных задач.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Учреждение предоставляет доступ педагогическим работникам к информационно-телекоммуникационным сетям в рабочее время в соответствии с графиком работы Учреждения и отдельного работника.

2.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков Учреждения, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребляемого трафика.

2.3. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков, подключенных к локальной сети, без ограничения времени и потребляемого трафика.

2.4. Учреждение предоставляет педагогическим работникам доступ к базам данных в рабочее время в соответствии с графиком работы Учреждения и отдельного работника.

2.5. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронной базе данных учащихся Учреждения.

2.6. Учреждение предоставляет педагогическим работникам доступ к учебным и методическим материалам в рабочее время в соответствии с графиком работы учреждения и отдельного работника.

2.7. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных и методических кабинетов. Выдача во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных и методических кабинетов, осуществляется руководителем методического объединения (методистом), на которого возложено руководство методическим объединением.

2.8. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником и руководителем методического объединения (методистом) по договоренности.

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

2.10. Учреждение предоставляет материально-технические средства педагогическим работникам для учебной и внеучебной деятельности.

2.11. Доступ педагогических работников к недвижимым материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется в определенное в расписании занятий время без ограничения. Доступ педагогических работников к недвижимым материально-техническим средствам Центра вне времени, определенного расписанием занятий, осуществляется по согласованию с работником, ответственным за данное материально-техническое средство.

2.12. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача педагогическому работнику движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

2.13. Доступ педагогических работников к множительной технике для копирования или тиражирования учебных и методических материалов осуществляется в рабочее время в соответствии с графиком работы учреждения и отдельного работника. Число копий, самостоятельно изготавливаемых педагогическими работниками, не должно превышать 5 штук. Для распечатывания учебных и методических материалов в больших количествах, педагогические работники обязаны обратиться с заявкой на имя заместителя директора по учебной работе.

2.14. 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.

3. Права и обязанности педагогических работников

3.1. Педагогические работники имеют право: использовать информационно-телекоммуникационные сети и базы данных, учебные и методические материалы, материально-технические средства Учреждения на бесплатной основе в рабочее время для подготовки и проведения урочных и внеурочных мероприятий.

3.2. Педагогические работники обязаны: бережно использовать информационно-телекоммуникационные сети и базы данных, учебные и методические материалы, материально-технические средства в

образовательном процессе Учреждения; не допускать использования информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных, учебных и методических материалов, материально-технических средств в личных целях.