

РАССМОТРЕНО
на заседании
методического совета
Протокол № 4
от « 24 » 05. 2018 г.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 5
от 29.05.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МБУ ДО ЦДТТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МБУ ДО ЦДТТ к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МБУ ДО ЦДТТ.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

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

– музейный фонд - совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

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

2.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) МБУ ДО ЦДТТ, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МБУ ДО ЦДТТ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах МБУ ДО ЦДТТ (сайт).

2.5. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, рассмотрения и согласования с администрацией МБУ ДО ЦДТТ предоставляемой информации.

2.6. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных Федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе Центра.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется методистом ЦДТТ, ответственным за хранение учебных и методических материалов.

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

4. Порядок доступа к музейным фондам

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в Центре отсутствуют.

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

5.1. Педагогические работники Центра вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в Центре, в том числе кабинетами, актовым залом, теплицей и иными помещениями Центра без ограничения. Для проведения занятий во время, определенное в расписании занятий, и вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заместителем директора по УВР.

5.2. Использование педагогическими работниками Центра материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом директора Центра работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.