УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МИНУСИНСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЦЕНТР ТУРИЗМА»

 УТВЕРЖДАЮ

 Директор МАОУ ДО

 «Центр туризма»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Р. Чапаев

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр туризма» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным

сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2.Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с

персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

4.Доступ к базам данных Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- база данных КонсультантПлюс;

- профессиональные базы данных;

- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

4.1. Доступ к электронным базам данныхосуществляется на условиях, указанных в договорах,

заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения,

находятся в открытом доступе.

Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование

учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических

материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого

возложено заведование учебным кабинетом.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на

которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования

запрашиваемых материалов в данном кабинете.

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов

фиксируются в журнале выдачи.

При получении учебных и 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

Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения

образовательной деятельности осуществляется:

– без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам

и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения

образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическом работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

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.

*Принято педагогическим советом (протокол № 1 от 1.09.2016 г.) при согласовании с*

*общим собранием работников.*