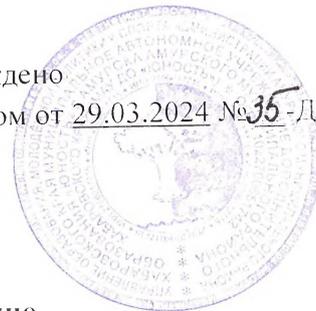


Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования «Юность»
г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

Утверждено
приказом от 29.03.2024 № 35-Д



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МАУ ДО «Юность» г. Амурска.

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Юность» г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом МАУ ДО «Юность» г. Амурска.
- 1.2. Положение разработано на основе пункта 1 ст. 18, пункта 7 части 3, ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Приложения к рекомендациям письма № ИР -170/17, устава МАУ ДО «Юность» г. Амурска.
- 1.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.4. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте Центра.

II. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

- 2.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.
- 2.2. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.3. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети, без ограничения времени и потребленного трафика.

III. Доступ к базам данных.

- 3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - 3.1.1 профессиональные базы данных;
 - 3.1.2 информационные справочные системы;
 - 3.1.3 поисковые системы.
- 3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

IV. Доступ к учебным и методическим материалам.

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

4.2.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе учреждения. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем директора по УВР, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в личных карточках.

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

V. Доступ к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

5.1.1 без ограничения к местам проведения учебно-тренировочных занятий во время определенное расписанием;

5.1.2 к местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заместителем директора по УВР, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной или устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя директора Центра.

5.3. Выдача педагогическому работнику, сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируется в личных карточках.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.5. 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:

на педагогическом совете
от 29.03.2024 протокол № 3