

ОДОБРЕНО:
Педагогическим Советом
Протокол № 6
от «31» 03 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУДО
«Ирбинская ДМШ»
И.И.Демиденко



Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам; материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1. Общие положения

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МБУДО «Ирбинская ДМШ» (далее – школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.4. В соответствии с пунктом 7 части 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами в школе в порядке, установленном настоящим положением.

1.5. Настоящее Положение доводится директором школы до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:

Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в образовательном Учреждении осуществляется с персонального компьютера подключенного к сети Интернет.

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- программам для набора нотного текста.

4. Доступ к учебным и методическим материалам:

- учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, находятся в открытом доступе.
- выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется работником библиотеки.
- срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется с учетом графика использования запрашиваемых материалов.
- 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 педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к актовому залу, классам и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;
- другим 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, музыкальные центры и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя директора школы.
- выдача педагогическому 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 копировальной техникой.
- 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.