

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
16 сентября 2019 г.



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 г.Хабаровска»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам МБУ ДО ДМШ № 1

Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогов к информационно-коммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий порядок регламентирует доступ педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 г.Хабаровска» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления ими педагогической, методической.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров, подключённых к сети Интернет, без ограничения времени и потребления трафика.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Информация об образовательных, методических, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте образовательной организации.

3.2. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте образовательной организации, находятся в открытом доступе.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее материалы) (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам, фонды, рекомендации и иные материалы), в том числе, и к учебным и методическим материалам разработчиками и авторами которых являются сотрудники Учреждения.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и

методических материалов осуществляется библиотекарем.

4.2. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется библиотекарем с учетом графика использования запрашиваемых материалов в библиотеке.

4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются библиотекарем в журналах выдачи и формуляре.

4.4. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, имеющиеся в учебной части.

4.5. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется заместителем директора по УВР.

4.6. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заместителем директора по УВР с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

4.7. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

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

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к кабинетам, концертным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы, музыкальные центры, экраны, видеокамеры, микрофоны и т.п.) осуществляется с письменного разрешения директора Учреждения.

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

5.4. Для копирования, тиражирования и распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом и 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.