

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАУДО «ДХШ г. Кемерово»
Н.Н. Шаталова
« 19 » июня 2024г.

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа города Кемерово»**

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок доступа педагогических работников МАУДО «ДХШ г. Кемерово» (далее - Учреждение) к:

- информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных;
- учебным и методическим материалам;
- материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, имеющимся в Учреждении.

1.2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Учреждении разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ.

1.3. В соответствии с подпунктом 7 п.3 ст.47 ФЗ Российской Федерации от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. Доступ педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.5. Настоящее положения доводится до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Доступ педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров Учреждения, подключенных к сети Интернет, безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.1. поисковые системы осуществляются с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет или локальной сети безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется директором, заместителем директора по УВР.

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.2.1. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

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

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Школы, находятся в открытом доступе. Доступ педагогических работников Учреждения к материалам, размещенным на сайте, электронных страницах подразделений Учреждения осуществляется безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

2.3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, также определяется работником, на которого возложено заведование учебными и методическим кабинетами.

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

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

2.4. Доступ педагогических работников Учреждения к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, выставочному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное расписанием занятий, а также во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данное помещение.

2.4.1. Доступ к движимым материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, ноутбуки и другое имущество) Учреждения осуществляется по согласованию с директором.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником Учреждения (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

2.4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники Учреждения имеют право пользоваться копировальной техникой, режим работы которого контролируется методистом.

2.4.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, режим работы которого контролируется методистом Учреждения.

2.4.6. Накопители информации (флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками Учреждения при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

Положение заслушано и принято решением Педагогического совета от 19.06.2024г.