

РАССМОТРЕНО :
на заседании методический совет
Протокол от 24.08.2017 № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБОУ ДО ЦДиК:
_____ (Е.Н. Евстратова)

Приказ от 01 сентября 2017 года №24

Положение

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности в
МБОУ ДО ЦДиК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников МБОУ ДО ЦДиК (далее - Центр) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Центра.

2. Порядок доступа к информационно- телекоммуникационным сетям.

2.1. Педагогические работники могут бесплатно пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам, искать необходимую информацию, размещать собственную, получать консультации по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью, участвовать в вебинарах.

2.2. Педагогические работники имеют право:

-работать в сети Интернет в течение рабочего времени, если в этом есть производственная необходимость.

2.3. Педагогическим работникам запрещается:

-осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ;

-посещать сайты, содержащие порнографическую и антигосударственную информацию, информацию со сценами насилия, участвовать в нетематических чатах;

-передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан.

-устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое.

-изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера).

-осуществлять действия, направленные на "взлом" любых компьютеров, находящихся как в точке доступа к Интернету, так и за его пределами.

-использовать возможности доступа к Интернету для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации.

2.4. Педагогические работники несут ответственность:

-за содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации.

-лица, не соблюдающие настоящий регламент работ, лишаются права работы в Интернете.

-при нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) пользователь несет материальную ответственность.

2.5. Доступ педагогических работников к информационно-

телекоммуникационной сети Интернет в Центре осуществляется с персональных компьютеров (ноутбука), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Центра по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного

трафика.

2.6. Доступ педагогических работников к локальной сети Центра осуществляется с персональных компьютеров (ноутбука), подключенных к локальной сети Центра, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. Доступ к базам данных

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

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

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

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

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

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование кабинетом.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется во время, определенное расписанием занятий.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по заявке педагогического работника.

5.3. Выдачу оборудования при его наличии осуществляет ответственный за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.

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

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

