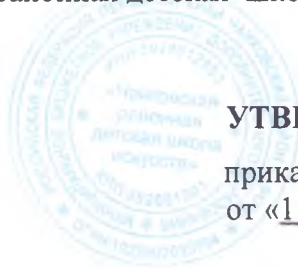


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Чайковская районная детская школа искусств»



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБУ ДО «ЧРДШИ»
от «11» октября 2018 г. № 50

рег. № 16 от «11» октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о доступе педагогических работников
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам
данных, учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Чайковская районная детская школа искусств»**

с. Фоки

2018

1. Общие положения

1.1. Положение о доступе педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Чайковская районная детская школа искусств» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Чайковская районная детская школа искусств» (далее – МБУ ДО «ЧРДШИ») с целью регламентации порядка доступа педагогических работников к данным ресурсам.

1.2. В соответствии с пунктами 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование ресурсами библиотеки, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБУ ДО «ЧРДШИ» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Пользователь Локальной вычислительной сети МБУ ДО «ЧРДШИ» **обязан**:

- использовать доступ к локальной сети, а также другим информационным ресурсам только в служебных целях;

- не использовать информационные и технические ресурсы Локальной вычислительной сети в коммерческих целях и для явной или скрытой рекламы услуг, продукции и товаров любых организаций и физических лиц, за исключением образовательных услуг, а также продукции и товаров, предназначенных для обеспечения образовательного процесса;

- исключить возможность неосторожного причинения вреда (действием или бездействием) техническим и информационным ресурсам Локальной сети;

- не предпринимать попыток несанкционированного доступа к информационным и вычислительным ресурсам локальной сети, доступ к которым осуществляется через Локальную вычислительную сеть;

- перед использованием или открытием файлов, полученных из других источников, проверять файлы на наличие вирусов;

- не использовать доступ к Локальной вычислительной сети для распространения и тиражирования информации, распространение которой преследуется по закону, заведомо ложной информации и информации, порочащей организации и физические лица, а также служебной информации без соответствующего разрешения руководства МБУ ДО «ЧРДШИ».

2.3. Пользователям Локальной вычислительной сети МБУ ДО «ЧРДШИ» **запрещено**:

- предоставлять доступ к ресурсам локальной сети МБУ ДО «ЧРДШИ» посторонним лицам;

- использовать программы, осуществляющие сканирование сети без письменного предупреждения руководства МБУ ДО «ЧРДШИ» с объяснением служебной необходимости подобных действий;

- устанавливать дополнительные сетевые протоколы, изменять конфигурации настроек сетевых протоколов без ведома руководства МБУ ДО «ЧРДШИ»;

- открывать файлы и запускать программы на локальном компьютере из непроверенных источников или принесённых с собой на переносных носителях без предварительного сохранения на локальном жестком диске и последующей проверкой антивирусной программой;

- хранить на публичных сетевых дисках файлы, не относящиеся к выполнению служебных обязанностей сотрудника (игрушки, видео, виртуальные CD и т.п.);

- просматривать сайты порнографической, развлекательной направленности, и сайты, содержание которых не относится напрямую к служебным обязанностям работника;
- играть в различные ОНЛАЙН игры;
- использовать программы для зарабатывания денег в сети Интернет;
- скачивать музыкальные и видео файлы, а также файлы, не имеющие отношения к текущим служебным обязанностям работника.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на официальном сайте МБУ ДО «ЧРДШИ». Размещение информации на сайте осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом или библиотекарем.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными и методическими ресурсами МБУ ДО «ЧРДШИ». В целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогические работники могут пользоваться авторскими разработками программ учебных дисциплин, находящимися в библиотеке (методическом кабинете).

4.2. Педагогические работники могут пользоваться консультациями заместителя директора по учебно-воспитательной работе по подготовке педагогических работников к аттестации, профессиональным конкурсам, конференциям, по обобщению опыта и проведению авторских мероприятий.

4.3. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБУ ДО «ЧРДШИ», находятся в открытом доступе.

4.4. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных и методических кабинетов.

4.5. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных и методических кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

4.6. При получении учебных и 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 учебным кабинетам во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Для копирования (сканирования) или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться многофункциональным устройством, имеющимся в библиотеке.

5.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами, установленными в учебных кабинетах школы. Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц. Распечатанный материал подлежит регистрации работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом, в журнале учета.