



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДПО «ИМЦ»

И. С. Гутник

Приказ от 12.11.2015 № 93)

Положение

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МБОУ ДПО «ИМЦ»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 47, часть 3, пункт 7), Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» (далее – МБОУ ДПО «ИМЦ») с целью регламентации порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях получения ими информации и качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом МБОУ ДПО «ИМЦ».

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБОУ ДПО «ИМЦ» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МБОУ ДПО «ИМЦ» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети МБОУ ДПО «ИМЦ», без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МБОУ ДПО «ИМЦ» педагогическому работнику предоставляются

идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись). Предоставление доступа осуществляется методистом, курирующим данный вопрос в соответствии с должностными обязанностями.

3. Порядок доступа 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 МБОУ ДПО «ИМЦ» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МБОУ ДПО «ИМЦ» в разделе «Информационно-образовательные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к электронным ресурсам.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, необходимые для ведения образовательной деятельности.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется библиотекарем МБОУ ДПО «ИМЦ».

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется библиотекарем МБОУ ДПО «ИМЦ», с учетом графика использования запрашиваемых материалов по направлению деятельности педагогического работника.

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в формуляре.

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 в соответствии с расписанием занятий постоянно действующих семинаров и планом работы МБОУ ДПО «ИМЦ».

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы 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 лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

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

5.6. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента утверждения. Срок действия Положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

прошито и пронумеровано

3 (три) листа

Директор И. С. Гутник

