

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская школа искусств №25»**
г. Новосибирск 630133, ул. Лазурная 4/2, тел. 202-61-86, 202-61-84
E-mail: alk00@mail.ru art25@ngs.ru www.art25.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО ДШИ №25

А.И. Кузнецова

приказ от 15.09.2016 № 22-д



ПОРЯДОК

доступа 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 города Новосибирска «Детская школа искусств № 25»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО ДШИ № 25 (далее – Учреждение).

1.2. Порядок определяет правила доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к ресурсам, указанным в п. 1.2. Порядка, обеспечивается на бесплатной основе в целях качественного осуществления ими образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети Учреждения без ограничения времени и потреблённого трафика. Предоставление доступа осуществляется директором Учреждения или работником по должности «программист» посредством выдачи идентификационных данных (логин, пароль).

2.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.) Учреждения, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика.

2.3. Доступ осуществляется с использованием лицензионного программного обеспечения или программного обеспечения, разрешенного для свободного использования.

2.4. Использование информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении направлено на решение задач образовательного процесса и подчинено следующим принципам:

соответствия образовательным целям;

уважения закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета;

приобретения новых навыков и знаний;

расширения применяемого спектра учебных и наглядных пособий.

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

профессиональные базы данных;

информационные справочные системы;

поисковые системы.

2.6. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1. Образовательные, методические, нормативные и другие электронные ресурсы, размещаемые на сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение библиотеки.

3.3. Выдача педагогическим работникам и сдача ими учебных и методических материалов фиксируется библиотекарем в журнале выдачи.

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

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

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

без ограничения в учебных кабинетах, иных местах проведения занятий во время, определённое расписанием занятий;

по согласованию с заместителем директора и (или) работником, ответственным за данное помещение в учебных кабинетах, иных местах проведения занятий вне времени, определённого расписанием занятий.

4.2. Выдача педагогическим работникам и сдача ими движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируется заведующим хозяйством в журнале выдачи.

4.3. Ответственность за сохранность и использование по назначению в образовательном процессе движимых (переносных) материально-технических средств (музыкальных аудиосистем, инструментов и пр.) несут педагогические работники.

4.4. Для копирования или тиражирования, печати учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным оборудованием, принтерами, находящимися в общем доступе.

4.5. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с электронными ресурсами, предварительно должны проверяться на отсутствие вредоносных компьютерных программ.
