Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР» (ГБУ ДО «РДЮЦ»)

ПОЛОЖЕНИЕ
12.01.2021 № 4

г. Грозный

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБУ ДО «РДЮЦ»
от 12.01.2021 № 4/1-п
Директор С.А. Мустафинова

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол от
12.01.2021 № 4

о порядке доступа педагогических работников в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Республиканский детско-юношеский центр» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Республиканский детско-юношеский центр» (Далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления образовательной деятельности Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике" (с измен, и дополнением вступающими в силу с 01.01.2014) ФЗ от 08.12.2020г. №399-103

1.3. Педагогические работники Учреждения имеют право бесплатного доступа к вышеперечисленным ресурсам для качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных

компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров), подключенных к локальной сети Учреждения.

2.2. Предоставление доступа к информационно-телекоммуникационным сетям Учреждения педагогическим работникам осуществляют инструкторы- методисты Учреждения

2.3. Педагогические работники при работе с компьютерной информацией обязаны предварительно проверять носители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти) на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

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 педагогических работников Учреждения к электронным ресурсам (внешним базам данных) осуществляются на условиях договоров Учреждения с правообладателями электронных ресурсов.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется методистом Учреждения.

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется с учетом запроса педагога и использования данного материала другими педагогами.

4.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять в 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, спортивным, тренажерным залам, иным помещениям и местам проведения занятий всем педагогическим работникам в соответствии с реализуемой ими дополнительной общеобразовательной программой и должностными обязанностями на время проведения занятий по расписанию и запланированных мероприятий;

- к учебным кабинетам, спортивным, тренажерным залам, иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий и планом мероприятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться специальными устройствами (принтер, ксерокс, сканер) вне времени проведения занятий.

5.3. Педагог дополнительного образования несет личную ответственность за пользование материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности.