ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
ГБОУ «ДАТ «Солнечный город»
Минобрнауки КБР
Протокол №1 от« 02» 09 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора
ГБОУ «ДАТ «Солнечный город»
Минобрнауки КБР
Г.В.Джанчуева
Приказ №153 от« 05» 09 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Детская академия творчества «Солнечный город» Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

г.Нальчик
2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Детская академия творчества «Солнечный город» Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее - Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности Учреждения (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: п.7.8 ч.3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.4. В соответствии с п.8 ч.3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг, оказываемых в Учреждении в порядке, установленном настоящим Положением.

Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Учреждения, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет, локальной сети):

– доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) Учреждения, подключенных к сети Интернет.

– доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

– предоставление доступа осуществляется системным администратором.

2.2. Доступ к базам данных.

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

– база данных системы «Электронное образование»;

– профессиональные базы данных;

– информационные справочные системы;

– поисковые системы, доступ к которым определяется администраторами системы «Электронное образование».

Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, разработанных правообладателем электронных ресурсов системы «Электронное образование» (внешние базы данных).

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам.

2.3.1. Доступ к учебно-методическим материалам осуществляется бесплатно через:

– использование методических разработок, имеющихся в Учреждении;

– методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;

– помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;

– помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;

– участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, групповых и индивидуальных консультациях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;

– получение методической помощи в осуществлении научной или исследовательской деятельности.

Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к директору, заместителям директора Учреждения.

2.3.2.Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

– получать полную информацию о составе фондов библиотеки;

– получать полную информацию по составу каталогов в традиционном и электронном вариантах, а также через другие формы библиотечного информирования (информация о новых поступлениях книг и периодических изданий);

– получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, документы или их копии;

– получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

– получать услуги по ксерокопированию, печати с электронного носителя, сканированию, записи на флэш-карту или диск.

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

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

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

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

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

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

– без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.4.2.Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по согласованию с лицом, ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.4.3.Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

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

2.4.5. 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.