

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ГОРОДА БЕРДСКА
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
«БЕРЕГИНЯ»

Утверждено
приказом № 44/г
от «21» 2016 г.
И.о. директора Соловьева Т.Н. Сомова



Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам

1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам в МБОУ ДОД ДШИ «Берегиня» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с подп. 7 ч. 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок доступа педагогических работников Учреждения к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении.

2. Доступ педагогических работников к указанным в п. 1 настоящего Положения ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

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

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

3.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов библиотечного фонда Учреждения осуществляется библиотекарем, входящих в оснащение кабинетов - лицом, ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

3.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется с учетом использования запрашиваемых материалов другими педагогическими работниками Учреждения.

3.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов библиотечного фонда Учреждения фиксируются в читательском формуляре. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату,

педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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

– без ограничения к концертному залу, и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий для этих помещений соответствующему педагогическому работнику;

– к концертному залу и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с директором или заместителем директора по УВР.

5. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, фото-, аудио-, видео аппаратура, накопители информации, компьютеры 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.

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

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

8. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора Учреждения.

9. 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.

10. Педагогические работники обязаны возвращать полученные учебные и методические материалы, движимые (переносные) материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности (далее – средства обеспечения) в установленные сроки.

11. В случае прекращения трудовых отношений с Учреждением педагогический работник обязан сдать полученные средства обеспечения не позднее дня прекращения трудовых отношений.

12. Если средство обеспечения утеряно или испорчено, не возвращено или несвоевременно возвращено, педагогический работник возмещает нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

13. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения и дополнения к Положению утверждаются директором Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
