

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования Центр детского творчества «Кругозор»

141300, г. Сергиев Посад, ул. Молодежная, д.2, тел. 8(496)545-07-73, факс 8(496)545-07-73

СОГЛАСОВАНО
Заседание Общего собрания
Протокол
№ 04 от «27 августа» 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»
М.Б. Воронова
Приказ № 133 от «30 августа» 2019 г.

**Порядок доступа работников МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности**

Настоящий Порядок разработан на основании

- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008"Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"
- Концепции развития дополнительного образования в Российской Федерации
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 N 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (зарегистрировано в Минюсте РФ 20.08.2014, рег.№33660
- Устава МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических и иных работников МБУ ДО ЦДТ «Кругозор» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

Доступ педагогических и иных работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения

1.2. Доступ педагогических и иных работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика.

1.3. Доступ педагогических и иных работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков, подключенных к локальной сети Учреждения.

1.4. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении сотрудникам учреждения предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.) Предоставление доступа осуществляется секретарем.

2. Доступ к базам данных

2.1. Педагогическим и иным работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы».

3. Доступ к учебным и методическим материалам

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

3.2. Педагогическим и иным работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учреждения.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется учреждением.

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к конференц залу и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий, во вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заместителем директора по УВР или руководителем структурного подразделения.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальными техническими средствами учреждения.

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

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.

Ознакомлены:

№	ФИО	дата	подпись
1	Воронова М.Б.	27.08.2019 г.	
2	Воронова И.В.	27.08.2019 г.	
3	Гончарова -Сарабьева Е.А.	27.08.2019 г.	
4	Драчеловский В.К.	27.08.2019 г.	
5	Калиничева Е.Ю.	27.08.2019 г.	
6	Котенко Т.С.	27.08.2019 г.	
7	Михеева Т.В.	27.08.2019 г.	
8	Назарова Т.Н.	27.08.2019 г.	
9	Рыклис Б.В.	27.08.2019 г.	
10	Сергеева Л.Н.	27.08.2019 г.	
11	Стеколыщикова О.А.	27.08.2019 г.*	
12	Сухова С.Ю.	27.08.2019 г.	
13	Сухов А.В.	27.08.2019 г.	
14	Танакова Ю.В.	27.08.2019 г.	
15	Федотикова Л.Н.	27.08.2019 г.	
16	Чекмасова И.Ю.	27.08.2019 г.	

Прошито и
пронумеровано

2

gva)

листов
Директор МБУ ДО
ЦДТ «Кругозор»
M.B. Voronova
/М.Б.Воронова/

