

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБУ ДО ДШИ  
Ключевского района Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ  
И.о.директора МБУ ДО ДШИ  
Ключевского района Алтайского края  
\_\_\_\_\_ А.А.Барабаш

Протокол № 4 от «27» декабря 2018 г.

Приказ № 11 от «27» декабря 2018 г.



**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 «Детская школа искусств» Ключевского района Алтайского края**

с.Ключи 2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее – ДШИ) и регламентирует доступ педагогических работников ДШИ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической и методической деятельности.

1.2. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных методических услуг, оказываемых в ДШИ в порядке, установленном настоящим Порядком.

## **2. Правила доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети.**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) ДШИ, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для ДШИ.

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором / заместителем директора ДШИ.

### **3. Правила доступа педагогических работников 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 к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ДШИ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ДШИ в разделе «Информационно – образовательные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

### **4. Правила доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам**

4.1. Педагогическим работникам, по запросу, могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.2. 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.

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

4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

## **5. Правила доступа педагогических работников 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, актовому залу и иным помещениям, и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

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

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы 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.

5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

5.4. 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.

5.5. Для копирования материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом библиотеки.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников ДШИ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности может дополняться и изменяться в целях его соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

6.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Порядком доступа педагогических работников ДШИ информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разрешаются в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.