

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово  
31.05.2024 г. протокол № 4



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обучения образовательной деятельности в МБОУ ДО «Дом школьника» г. Назарово**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, техническим средствам обучения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом школьников» г. Назарово Красноярского края (далее – Положение) устанавливает порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом школьника» г. Назарово Красноярского края (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 06.02.2023) «О персональных данных»;

Устав Учреждения.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной, методической деятельности.

## **2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персонального компьютера, подключенного к сети Интернет или через беспроводную сеть по технологии Wi-fi без ограничения времени и потребленного трафика.

## **3. Доступ к базам данных**

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.

3.3. Работники Учреждения имеют доступ к административной части АИС «Навигатор дополнительного образования Красноярского края» через личный кабинет.

## **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 методического кабинета.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

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

4.6. Педагогические работники имеют право на бесплатное использование в своей деятельности методических разработок других педагогических работников Учреждения при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.

## **5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

5.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется с ограничениями к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

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.

## **6. Права и ответственность педагогических работников**

6.1. Педагогические работники Учреждения имеют право:

– вносить предложения по совершенствованию порядка использования информационно-коммуникационными сетями и базами данных, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;

– вносить предложения по развитию и совершенствованию информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности.

6.2. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за:

- сохранность материальной технической базы Учреждения;

- соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при пользовании информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;

- использование информационно-коммуникационных сетей и баз данных только в образовательных целях;

- соблюдение действующего законодательства РФ в части защиты персональных данных и авторских прав.

6.3. Педагогическим работникам Учреждения запрещается:

– использовать информационно-вычислительные ресурсы в личных целях, оборудованное для деятельности, не обусловленной производственной необходимостью и должностной инструкцией;

– разбирать, изменять настройки оборудования общего пользования, кроме прямого указания ответственного лица и случаев угроз жизни и здоровью людей и сохранности имущества;

– удалять файлы других пользователей на серверах (папках) общего пользования, создавать помехи в работе других пользователей, компьютеров и сети;

– использовать съемные накопители и прочие устройств без их проверки на возможные угрозы (проникновение вирусов, вредоносные программы, вероятность физических неисправностей);

– удалять или заменять установленное программное обеспечение, устанавливать на свой компьютер программное обеспечение, не предназначенное для выполнения задач образовательного процесса;

– выполнять действия и команды, результат и последствия которых пользователю не известны, производить замену IP адресов и других сетевых параметров.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в силу после утверждения приказом директора Учреждения. Срок действия настоящего положения не ограничен.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.