

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБУДО «Центр внешкольной работы»
Протокол №__ от

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО
«Центр внешкольной работы»
от_____. № -од

Положение о порядке доступа педагогов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников МБУДО «Центр внешкольной работы» (далее Центр) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Центре.

1.3. Настоящее Положение является локальным актом, соблюдение которого обязательно для всех педагогических работников Центра.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Центре осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. При использовании сети Интернет сотрудникам Центра предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношения к образовательной и воспитательной деятельности. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации, установленного в Центре или предоставленного оператором услуг связи.

2.3. Директором Центра совместно с инженером -программистом могут быть установлены ограничения на программном уровне на использование отдельных ресурсов сексуального, игрового, развлекательного характера.

2.4. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется инженером программистом Центра.

2.5. Безлимитное использование сети Интернет и открытый доступ ко всем сайтам не является основанием для посещения в рабочее время сайтов, руководствуясь целями, не связанными с непосредственным выполнением работником возложенных на него трудовых обязанностей.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в оснащении кабинетов Центра.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется специалистами отделов.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется специалистом, с учетом спроса на использование запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, музейным фондам

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

- без ограничения к местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к 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 устной 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. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом (ксероксом), имеющимся в кабинетах административных работников Центра.

5.5. Педагогические работники имеют доступ к музейным фондам Центра (при наличии) по согласованию с ответственным лицом за музейный фонд.

