

Муниципальное казенное учреждение «Управление образования»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
"Станция туризма и экскурсий"

ПРИНЯТЫ

на педагогическом совете МБУ ДО

«Станция туризма и экскурсий»

Протокол от 11.09.22 № 3

УТВЕРЖДЕНЫ:

приказом директора МБУ ДО

«Станция туризма и экскурсий»

Приказ от 11.09.22 № 63

Директор А.Г. Шума



**Правила доступа педагогических работников
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам дан
учебным и методическим материалам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности**

МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция туризма и экскурсий» (далее - Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, исследовательской деятельности Учреждения.

1.2 . Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила доступа педагогических работников Учреждения:

- к информационно-телекоммуникационным сетям;
- к базам данных;
- к учебным и методическим материалам;
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности и устанавливает порядок пользования педагогами образовательными, методическими услугами Учреждения.

1.4. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.5. По вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

2.Порядок доступа педагогических работников

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения директора Учреждения.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учетная запись / электронный ключ и др.).

2.3. Доступ к базам данных:

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

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

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

В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна.

2.4. Доступ к учебным и методическим материалам.

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

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

2.5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

2.6. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.7. 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.

3.Права и обязанности педагогических работников

3.1. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- скачать информацию для организации образовательного процесса;
- создать персональный каталог для хранения личных файлов;
- использовать почтовый ящик для отправки и получения электронной почты;
- использовать общую папку для обмена информацией;
- получать консультативнуюпомощь в поиске и выборе источников информации;

-получать услуги по ксерокопированию, печати с электронного носителя, сканированию, записи на флэш-карту или диск.

3.2. 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;
за использование информационно-коммуникационных сетей и баз данных только в образовательных целях;
за соблюдение действующего законодательства РФ в части защиты персональных данных и авторских прав.

3.3. Педагогические работники могут использовать компьютерное оборудование только для работы с информационными ресурсами и электронной почтой с целью подготовки к занятиям и (или) в образовательных целях. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.

4.Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вводятся в действие с момента утверждения приказом директора Учреждения.

4.2 Срок действия настоящих Правил до принятия новой редакции.

МБУ ДО «Станция туризма и ознакомлен (а):[illegible]

--	--	--	--