Принято
на педагогическом совете
МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга»
Протокол №1 от 15.01.2016

Утверждено
приказом директора
МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга»
от 18.01 .2016 № 01-02/03

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Ярославского юннатского центра «Радуга» (далее – МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга») к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга».

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга» по оплате трафика без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга», без ограничения времени и потребленного трафика.

3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга» педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга».

4. Доступ к базам данных

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

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

4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга» в разделе «Информационные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

5. Доступ к учебным и методическим материалам

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга», находятся в открытом доступе.

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

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

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.

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.

6. Доступ к фондам музея МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга»[1]

Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музеев МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга» осуществляется бесплатно.

Посещение музеев МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга» организованными группами учащихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

Доступ к фондам музея учреждения регламентируется Положениями о музеях МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга»[2].

7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

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

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

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

Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в квартал.

Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.

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

Педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в квартал.

---

[1] Пункт 6 включается в настоящий порядок при наличии в Учреждении музея, являющегося структурным подразделением Учреждения.

[2] Положение о музее Учреждения разрабатывается на основе Примерного положения о музее образовательного учреждения (школьном музее) (Письмо Минобразования РФ от 12.03.2003 N 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений»).

7.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора МОУ ДО ЯрЮЦ «Радуга».

8. 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.