

Согласовано  
Протокол Управляющего совета  
№37 от 24 сентября 2020 г.

«Утверждаю»  
Директор МБУ ДО «Лямбирский ДДТ»



**Положение  
о порядке доступа педагогических работников к информационно-  
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим  
материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам  
в МБУ ДО «Лямбирский ДДТ»**

**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 (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 МБУ ДО «Лямбирский ДДТ» (далее - Учреждение).

1.2. В соответствии с пунктом 7, 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование ресурсами библиотеки, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

**2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1. Доступ педагогов к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет по мере востребованности только в служебных целях.

2.2. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером во время работы Учреждения.

2.3. Накопители информации (флеш-накопители), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ (вирусов).

2.4. Ответственным лицом за организацию доступа к информационно - телекоммуникационным сетям является методист Учреждения, ответственный за доступ педагогов к информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

### **3. Порядок доступа к базам данных**

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Ответственным лицом за организацию доступа к базам данных является методист.

### **4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

4.1. Педагогическим работникам по их запросу могут выдаваться во временное пользование методические материалы, находящиеся в Учреждении.

4.2. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов осуществляется методистом.

4.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется методистом.

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

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

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется в учебных кабинетах, мастерских, актовых и спортивных залах и иным помещениям во время, определенное расписанием занятий.\*

5.2. Для копирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом, имеющимся в кабинете.

5.3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами, установленными в учебных кабинетах Учреждения.\*

Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое для его профессиональной деятельности количество страниц.

## **6.Порядок доступа к музейным фондам**

6.1 Доступ педагогических работников к музейным фондам образовательного учреждения осуществляется во время, определенное расписанием занятий кружков туристско-краеведческой направленности.\*

6.2.Педагогические работники имеют право: получать полную информацию о составе фонда музея и несут ответственность за сохранность музейного фонда во время проведения занятий с обучающимися.

## **7.Ответственность педагогических работников**

7.1.Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник.

7.2.Нанесенный в процессе использования ущерб возмещается в соответствии с нормами действующего законодательства.

## **8. Заключительные положения**

6.1. 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.

6.2. Срок действия положения не ограничен.

6.3. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

\*(Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в образовательных учреждениях района на основании договоров безвозмездного пользования нежилыми помещениями, где указаны используемые помещения).