

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДЮЦ»

_____ М.И. Круглова

Приказ № 288-осн

от 28.08.2025

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4
от 28.08.2025

Положение

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детско-юношеский центр» Индустриального района г. Барнаула

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" (п.7 ч.3 ст.47).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической научной или исследовательской деятельности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр» Индустриального района г. Барнаула (далее – ДЮЦ, Учреждение).

1.3. Настоящее Положение размещается на сайте, доводится до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Условия организации доступа

2.1. В целях создания условий для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности для педагогических работников Учреждения на его базе обеспечивается бесплатный доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2.2. Доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных обеспечивается путем подключения персональных компьютеров методических кабинетов, учебных кабинетов к сети Интернет.

2.3. Доступность учебных и учебно-методических материалов обеспечивается посредством их размещения в методических кабинетах.

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется посредством оснащения учебных кабинетов необходимой техникой, оборудованием и наглядными средствами обучения.

3. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетников, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика. Ответственным за предоставление возможности бесплатного доступа к информационным ресурсам является заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети.

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

3.4. Пользователь имеет право работать со своим электронным носителем после его предварительного тестирования.

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

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

3.6. Пользователю запрещается:

- обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

-какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки.

4. Порядок доступа к библиотечным фондам, учебным и методическим материалам

4.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета. Выдача осуществляется методистом, который определяет срок, на который выдаются материалы и фиксирует выдачу и сдачу материалов.

4.2. Педагогические работники имеют право получать полную информацию о составе фонда методических материалов, получать методические материалы (их копии) для временного пользования, получать консультативную помощь в поиске и выборе необходимого материала, продлевать срок пользования методическими материалами в установленном порядке.

4.3. Педагогические работники обязаны бережно относиться к книгам, периодике и другим печатным материалам, полученными в методкабинетах Учреждения, возвращать материалы в установленные сроки, не делать в них пометки, подчеркивания, не вырывать и не сгибать страницы.

4.4. 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

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

-без ограничения к учебным кабинетам, залам и иным помещениям, и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

-к учебным кабинетам, залам и иным помещениям, и 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 осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее, чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой, находящейся на балансе Учреждения. Количество сделанных педагогом копий для обеспечения образовательной деятельности, не фиксируется и не ограничивается.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Количество распечатанных педагогом листов не фиксируется и не ограничивается.

5.5. Накопители информации (флеш-накопители, карты памяти, внешний жёсткий диск), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Права, обязанности и ответственность педагогических работников

6.1. Педагогические работники Учреждения имеют право:

-вносить предложения по совершенствованию порядка использования информационно-коммуникационных сетей и базам данных, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности;

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

6.2. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать правила пожарной безопасности и охраны труда при использовании информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;
- использовать доступ к локальной сети, а также другим информационным ресурсам только в служебных целях;
- не использовать информационные и технические ресурсы Локальной вычислительной сети в коммерческих целях и для явной или скрытой рекламы услуг, продукции и товаров любых организаций и физических лиц, за исключением образовательных услуг, а также продукции и товаров, предназначенных для обеспечения образовательного процесса;
- исключить возможность неосторожного причинения вреда (действием или бездействием) техническим и информационным ресурсам Локальной сети;
- не предпринимать попыток несанкционированного доступа к информационным и вычислительным ресурсам локальной сети, доступ к которым осуществляется через Локальную вычислительную сеть;
- не использовать доступ к Локальной вычислительной сети для распространения и тиражирования информации, распространение которой преследуется по закону, заведомо ложной информации и информации, порочащей организацию и физические лица, а также служебной информации без соответствующего разрешения руководства Учреждения.
- перед использованием или открытием файлов, полученных из других источников, проверять файлы на наличие вирусов.

6.3. Педагогические работники несут ответственность за:

- правильное использование и сохранность материально-технических средств, предоставленного имущества во время пользования;
- за соблюдение действующего законодательства РФ в части защиты персональных данных и авторских прав.

7. Заключительные положения

7.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МБУ ДО «ДЮЦ» Индустриального района г. Барнаула принимается на Педагогическом совете Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения.

7.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

7.3. Срок действия Положения не ограничен. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются на Педагогическом совете, принимаются открытым голосованием, утверждаются приказом директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.