

Принято
Педагогическим советом
КГКУ «Ачинский детский дом»
Протокол №1 от 12 сентября 2019г.



Директор КГКУ «Ачинский
детский дом»
В.А. Антропова
Приказ № 512/1 от 13 сентября 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников КГКУ «Ачинский детский дом» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, библиотечным, методическим, учебным, научным, информационным и электронным ресурсам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности КГКУ «Ачинский детский дом», необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников КГКУ «Ачинский детский дом» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, библиотечным, методическим, учебным, научным, информационным и электронным ресурсам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности КГКУ «Ачинский детский дом», необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, библиотечным, методическим, учебным, научным, информационным и электронным ресурсам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности (далее Положение) регламентирует доступ педагогических работников КГКУ «Ачинский детский дом» (далее Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, библиотечным, методическим, учебным, научным, информационным и электронным ресурсам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в КГКУ «Ачинский детский дом».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006г. №152 –ФЗ «О персональных данных» Устава КГКУ «Ачинский детский дом».

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

II. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

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

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении для педагогических работников, не имеющих компьютер или ноутбук в кабинете, предоставляются компьютер в методическом кабинете или компьютеры другого кабинета в свободное от занятий время.

2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах размещена на сайте Учреждения, находится в открытом доступе.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным ресурсам информационно-телекоммуникационной сети Интернет: профессиональные ресурсы, информационно-справочные системы, поисковые системы, информационно-образовательные ресурсы, база данных воспитанников Учреждения.

III. Доступ к библиотечным, методическим, учебным, научным, информационным и электронным ресурсам.

3.1. Педагогическим работникам бесплатно предоставляются в пользование на время работы в Учреждении библиотечные, методические, учебные, научные, информационные и электронные ресурсы.

3.2. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, методического фонда, информационных ресурсах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки, фондом методического кабинета, методическим фондом структурных подразделений Учреждения;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- продлевать срок пользования материалами.

3.3. Педагогические работники имеют право на бесплатное использование в своей деятельности методических разработок других педагогических работников Учреждения при условии соблюдения авторских прав разработчиков.

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование библиотечные, методические, учебные, научные материалы, необходимые для осуществления их профессиональной деятельности.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование библиотечных, методических, учебных, научных материалов, необходимых для осуществления их профессиональной деятельности, осуществляется работником, на которого возложено заведование библиотечным фондом, методическим фондом структурных подразделений Учреждения.

3.4. Срок, на который выдаются библиотечные, методические, учебные, научные материалы, определяется работником, на которого возложено заведование библиотечным фондом, методическим фондом структурных подразделений Учреждения, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

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

IV. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательно-воспитательной деятельности.

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

- без ограничения к кабинетам, местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к кабинетам, местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя директора по АХР, руководителей структурных подразделений, ответственных за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательно-воспитательной деятельности фиксируется в журнале выдачи заместителем директора по АХР, руководителями структурных подразделений.

4.4. Педагогические работники имеют право копировать или тиражировать учебные и методические материалы.

4.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером в методическом кабинете, библиотеке, компьютерном классе, кабинете педагога-психолога, кабинете социального педагога.

4.6. Накопители информации (флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены педагогом на отсутствие вредоносных компьютерных программ.