



Учено мотивированное мнение
 профкома
 Председатель
 профсоюзной организации
 «ЦДО «Каскад»

Л.В. Ванюкова

Утверждаю:
 Директор МУДО «ЦДО»Каскад
 Т.Ю.Захарченко

первичной организации МУДО «ЦДО» 2020 год

Принято на педагогическом
 совете, Протокол № 4
 от 01.09.2020

Утверждено приказом № 182/1 от 01.09.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о доступе педагогических работников
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования
«Каскад»
г. Волжска Республики Марий Эл
к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных,
учебным и методическим материалам, материально-техническим
средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для
качественного осуществления педагогической деятельности
МУДО «ЦДО «Каскад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Каскад» г. Волжска Республики Марий Эл (далее – МУДО «ЦДО «Каскад») к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности МУДО «ЦДО «Каскад».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Устава МУДО «ЦДО «Каскад».

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научно-исследовательской деятельности.

1.4. Педагогические работники МУДО «ЦДО «Каскад» имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг, оказываемых в МУДО «ЦДО «Каскад» в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на

педагогических работников - пользователей любого компьютерного оборудования, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательно-воспитательной деятельности МУДО «ЦДО «Каскад».

2. Порядок доступа к информационно - телекоммуникационным ресурсам.

2.1. Директор МУДО «ЦДО «Каскад» отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в МУДО «ЦДО «Каскад», а также за выполнение установленных правил. Для обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет директор МУДО «ЦДО «Каскад» назначает своим приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа к нему.

2.2. Доступ к сети Интернет должен осуществляться только с использованием лицензионного программного обеспечения или программного обеспечения, разрешенного для свободного использования.

2.3. Сотрудники МУДО «ЦДО «Каскад», имеющие рабочее место, оборудованное компьютером с подключением к сети (сетям), используют сети в любое время в рамках режима работы МУДО «ЦДО «Каскад».

2.4. Пользователь допускается к работе на персональном компьютере (далее - ПК), подключенном к сети, после прохождения инструктажа.

2.5. Доступ к ресурсам, несовместимым с целями и задачами образования и воспитания, содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации, запрещён.

2.6. Использование ресурсов сетей во время занятий допускается только в рамках выполнения задач данных занятий.

2.7. При использовании ресурсов сетей обязательным является соблюдение законодательства об интеллектуальных правах и иного применимого законодательства. Принципы размещения информации на интернет-ресурсах МУДО «ЦДО «Каскад» призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных учащихся, работников МУДО «ЦДО «Каскад»;
- достоверность и корректность информации.

3. Порядок доступа к базам данных.

3.1. Базами данных в МУДО «ЦДО «Каскад» являются:

- личные дела учащихся;
- личные дела работников МУДО «ЦДО «Каскад»;
- базы данных в сети Интернет.

3.2. Доступ к личным делам учащихся и работников МУДО «ЦДО «Каскад» осуществляется согласно приказов директора МУДО «ЦДО «Каскад»; на основании Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.3. Доступ к базам данных, находящимся в сети Интернет (в том числе к информации, находящейся на официальном сайте МУДО «ЦДО «Каскад» в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в порядке, предусмотренном п. 2 настоящего Положения.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам.

- 4.1. Доступ педагогических работников к учебным и методическим материалам в МУДО «ЦДО «Каскад» осуществляется в методическом кабинете при методической поддержке заместителя директора МУДО «ЦДО «Каскад»;
- 4.2. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи;
- 4.3. 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, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности

МУДО «ЦДО «Каскад».

- 5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
 - без ограничения к учебным кабинетам, хореографическому, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - к учебным кабинетам, хореографическому, спортивным залам и иным помещениями 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 (проекторы, ноутбуки, телевизоры и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
- 5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой. При отсутствии копировального аппарата в закреплённом учебном кабинете, педагогический работник может сделать не более 20 копий страниц формата А 4 в квартал в методическом кабинете МУДО «ЦДО «Каскад» или в канцелярии МУДО «ЦДО «Каскад».
- 5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Педагогический работник может распечатать на принтере не более 20 страниц формата А 4 в квартал.
- 5.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного

объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора МУДО «ЦДО «Каскад».

- 5.6. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерным оборудованием, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.