

Принято

Педагогическим Советом Частного образовательного учреждения дополнительного образования Образовательный центр «Лингва-Плюс» «27» декабря 2017 г.
Протокол № 3

Утверждено

Приказом директора Частного образовательного учреждения дополнительного образования образования Образовательный центр «Лингва-Плюс»

№ 80 от 28 декабря 2017 г.

(Е.И.Каменская)

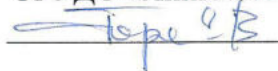


Положение

о порядке доступа педагогических работников Частного образовательного учреждения дополнительного образования Образовательного центра «Лингва-Плюс» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Согласовано

Представитель трудового коллектива
ЧОУДО «Лингва-Плюс»

 Е.В.Горланова

« 28 » декабря 2017 г.

1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников частного образовательного учреждения дополнительного образования «Лингва-Плюс» (далее – Центр) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Центре.
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - иными нормативными правовыми актами;
 - Уставом Центра и локальными нормативными актами Центра.
3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.
4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг, оказываемых в Центре в порядке, установленном настоящим положением. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Центра, информационных ресурсов и баз данных, включая информационные музейные фонды (далее – ресурсы (,при наличии)).
5. Порядок доступа педагогических работников:
 - 5.1. К информационно-телекоммуникационной сети (Интернет, корпоративной информационно-телекоммуникационной сети, локальным сетям структурных подразделений):
 - 5.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) Центра, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Центра.
 - 5.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Центра осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Центра, без ограничения времени и потребленного трафика.
 - 5.2. К базам данных
 - 5.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;

- поисковые системы.

5.3. К учебным и методическим материалам

Педагогическим работникам по их запросам могут безвозмездно выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, имеющиеся в Центре.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим соответствующего отделения.

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.

5.4. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

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

- к учебным кабинетам, аудиториям и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы 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 или в иные согласованные сроки.

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

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

5.5. К музейным фондам.

Музейные фонды в Центре отсутствуют.

4. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.