

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4
от 22.03.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДШИ №1»
Рожков.Е.А.
Приказ № 5 от 22.03.2016 г.

Положение, устанавливающее порядок доступа педагогических работников Детской школы искусств №1 г. Липецка к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

I. Общие положения

1.1. Настоящий нормативный акт регламентирует порядок доступа педагогических работников Детской школы искусств №1 г. Липецка (далее – ДШИ):

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к учебным и методическим материалам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.3. Настоящий Порядок доводится директором ДШИ до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, а также по средством системы Wi-fi без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения директора ДШИ.

2.2. Доступ к учебным и методическим материалам

2.2.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ДШИ, находятся в открытом доступе.

2.2.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется библиотекарем.

Библиотекарь должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются библиотекарем в журнале выдачи.

2.3. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

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

2.3.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видео-аудиоаппаратура, музыкальные инструменты и др. имущество) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя завхоза Школы.