

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
МАУ ДО «ДШИ №13»
Протокол № 7 от «19» 11 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО «ДШИ №13»
Борисевич С.В.
Приказ № 287 от «19» 11 2018 г.



**Положение о порядке доступа работников
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования города Перми
«Детская школа искусств №13»
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 7 части 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», пункта 19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17.
- 1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими своей педагогической, методической, научной, исследовательской деятельности.
- 1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении администраторами сайта предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/ учетная запись/ электронный ключ/ и др.). Предоставление доступа осуществляется ответственным за информационный обмен.

2. Доступ к базам данных

- 2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данным:
 - Профессиональные базы данных;
 - Информационные справочные системы;
 - Поисковые системы.
- 2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Школой с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
- 2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступны к пользованию, размещена на сайте школы.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

- 3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном

сайте школы, находятся в открытом доступе.

- 3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.
- 3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов.

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

- 4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным кабинетам, библиотеке, концертным залам и иным помещениям, и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- 4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, нетбуки и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником, заместителю директора по административно-хозяйственной части.
- 4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи у заместителя директора по административно-хозяйственной части.
- 4.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
- 4.5. 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.