

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ИМ. К.Х. ПАГИЕВА»
АЛАГИРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол № 1 от «28» 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО
«ЦДТ им. К.Х. Пагиева»
Алагирского района РСО-Алания

А.А. Каргинова

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБУ ДО ЦДТ
№ 98 от «28» 08 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Порядке доступа педагогических работников к информационно
- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Центр детского творчества им. К. Х. Пагиева»
Алагирского района Республики Северная Осетия - Алания**

Положение
о Порядке доступа педагогических работников к информационно -
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, материально – техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует доступ педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества им. К.Х. Пагиева» Алагирского района РСО-Алания (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

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

4. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

5. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, имеющиеся в Учреждении.

6. Контроль за сохранностью методической литературы осуществляется методистом Учреждения. Все данные о выданных на руки материалах фиксируются в журнале учета.

7. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается копировать, стирать или менять на них информацию. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

8. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется к помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

9. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

11. Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

12. 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.