

Индивидуальный предприниматель
Аверина Ирина Александровна

И. Аверина
УТВЕРЖДАЮ
Индивидуальный предприниматель
Аверина Ирина Александровна
« 01 » августа 20 24 г.
И. Аверина
ОГРНИП № 5050121012101
МОСКВА

Положение
о порядке доступа педагогов к информационно -
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, материально- техническим
средствам

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Клуба Discovery Хамовники (далее Положение) регламентирует порядок доступа педагогических работников Клуба Discovery Хамовники (далее – Клуб) к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации».

3. Доступ педагогических работников к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных.

1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям в Клубе осуществляется с персонального компьютера, находящегося в группе, и подключенного к сети «Интернет» в рабочие дни, без ограничения потребления трафика.

2. Предоставление доступа осуществляется ИП Аверина И.А.

3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- CRM СИСТЕМЕ.

Индивидуальный предприниматель

Аверина Ирина Александровна

4. Организацию и контроль использования информационно - телекоммуникационных сетей педагогическими работниками в Клубе осуществляет Управляющий:

- определяет время для самостоятельной работы в информационно - телекоммуникационных сетях;
- наблюдает за использованием компьютера и информационно - телекоммуникационных сетей;
- запрещает дальнейшую работу педагогического работника в информационно-телекоммуникационных сетях в случае нарушения настоящего Порядка и иных нормативных документов, регламентирующих использование информационно-телекоммуникационных сетей в Клубе.

5. Пользование информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных в Клубе запрещается в случае:

- осуществления действий, запрещенных законодательством РФ;
- установления дополнительного программного обеспечения, как полученное в Интернете, так и любое другое;
- загрузки и запуска исполняемых или иных файлов без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;
- изменения конфигурации компьютеров, в том числе изменении системных настроек компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинка рабочего стола, стартовой страницы браузера);
- скачивания информации большого объема для вне учебных целей (видеофильмов, музыки, файловых архивов программного обеспечения и т.п.);
- пользования информационными ресурсами в целях, не имеющих ничего общего с образовательным процессом (игры, просмотр фильмов, чаты и пр.).

6. Доступ к учебным и методическим материалам.

1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Клуба, находятся в открытом доступе.

2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете Клуба. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется Управляющим.

3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется Управляющим.

4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается удалять или менять на них информацию.

5. Пользователи учебных и методических материалов обязаны:

- бережно относиться к книгам, методическим пособиям, периодике, полученным из кабинета Управляющего Клуба;

Индивидуальный предприниматель

Аверина Ирина Александровна

-
- возвращать книги, методические пособия, периодику в установленные сроки;
 - не делать в них пометки, подчеркивания;
 - не вырывать и не сгибать страницы;
 - при получении, книг, методических пособий, периодики и других печатных изданий педагогические работники должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом Управляющему, ответственному за хранение изданий печати; в противном случае ответственность за порчу несет педагогический работник, пользовавшийся изданием последним.
6. При увольнении из учреждения педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

- без ограничения к музыкальному и спортивному залу и иным и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в расписании занятий и по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбук, музыкальный центр, ламинатор, брошюратор) осуществляется по согласованию с Управляющим.

Выдачу педагогическим работникам и возврат им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляет Управляющий.

3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, принтером в кабинете Управляющего. Педагогический работник может сделать строго то количество копий страниц и количество распечатанных страниц на принтере формата А4, которое необходимо для его профессиональной деятельности.

4. Накопители информации (флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

5. Заключительные положения.

1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся ИП Аверина И.А.

2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

