

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуниканионным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ГКУ «Прохладненский детекий дом- интернат» МТиСЗ КБР

1.Общие положения.

1.1.Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

2.Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1.Доступ педагогов 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.

2.2.Доступ педагогических работников к локальной сети «Интернет» осуществляется с персональных компьютеров (планшетных компьютеров), ноутбуков без ограничения времени и

потребленного трафика.

3.Порядок доступа к учебным и методическим материалам

3.1.Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, 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 педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

4.Порядок доступа 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, актовому, физкультурному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

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

4.2.Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, ноутбук, мультимедийное оборудование и т.п.) осуществляется с разрешения директора Учреждения, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами в методическом кабинете, кабинете

социального педагога, кабинете педагога-психолога.

4.4. Накопители информации (С –диски, флэш – накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.