Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска
«Дом детского творчества им. А. И. Ефремова»

Согласовано: Председатель профсоюзного комитета ДДТ им. А.И. Ефремова _____ Г.Н. Семёнова «27» ____08____ 2019г	**Согласовано:** Председатель Совета учреждения _____Н.В. Серегина «27» ____08____ 2019г	**Утверждаю:** Директор ДДТ им. А.И. Ефремова _____ О.Н. Вагнер «27» ____08____ 2019г

Одобрено:
протокол Педагогического совете
ДДТ им. А. И. Ефремова
от «27» ____08____ 2019г
протокол № ____4____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа работников учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа работников учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее-Положение) разработано в соответствии п.7 статьи 47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г 3 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
1.2. Настоящее положение регламентирует порядок доступа работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Дом детского творчества им. А. И. Ефремова» (далее-Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средства обеспечения образовательной деятельности Учреждения.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационной сети.

2.1. Доступ работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, планшетных компьютеров и смартфонов, подключенных к сети Интернет через проводное или беспроводное подключение (Wi-Fi) без ограничения времени и потребленного трафика.
2.2. Доступ работников к локальной сети Учреждения осуществляется с

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска
«Дом детского творчества им. А. И. Ефремова»

Согласовано: Председатель профсоюзного комитета ДДТ им. А.И. Ефремова _____ Г.Н. Семёнова «___» _____ 2019г	**Согласовано:** Председатель Совета учреждения _____Н.В. Серегина «____» _____ 2019г	**Утверждаю:** Директор ДДТ им. А.И. Ефремова _____О.Н. Вагнер «____» _____ 2019г

Одобрено:
протокол Педагогического совете
ДДТ им. А. И. Ефремова
от «___» _____ 2019г
протокол № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа работников учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа работников учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее-Положение) разработано в соответствии п.7 статьи 47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г 3 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
1.2. Настоящее положение регламентирует порядок доступа работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Дом детского творчества им. А. И. Ефремова» (далее-Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средства обеспечения образовательной деятельности Учреждения.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационной сети.

2.1. Доступ работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, планшетных компьютеров и смартфонов, подключенных к сети Интернет через проводное или беспроводное подключение (Wi-Fi) без ограничения времени и потребленного трафика.
2.2. Доступ работников к локальной сети Учреждения осуществляется с

персональных компьютеров, планшетных компьютеров и смартфонов, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. Порядок доступа к базам данных.

3.1. Работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

3.2 Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебная, методическая и художественная литература, периодические издания хранятся в библиотеке и находятся в открытом доступе для работников Учреждения. Ответственный за хранение – ведущий библиотекарь. Режим работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00.

4.2. Работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, художественная литература, периодические издания. Выдача материалов осуществляется ведущим библиотекарем в часы работы библиотеки.

4.3. Выдача и сдача учебных и методических материалов, художественной литературы, периодических изданиях фиксируется в карточке читателя.

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, зрительным, актовым залам и иным помещениям проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, мастерским, зрительному, актовому залам и иным помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заведующими отделами и работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование переносных материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, ноутбуки, фото и видеотехника, музыкальное оборудование и другое имущество) осуществляется по согласованию с непосредственным руководителем.

Ответственность за сохранность и правильное использование соответствующих средств несет работник, взявший оборудование для использования.

5.3.Для распечатывания, копирования и сканирования учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться техническими средствами в своих учебных кабинетах, а также оборудованием в кабинете № 23 по адресу Мира, 14 и кабинете № 31 по адресу Мира, 36.

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