|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | Министерство образования и молодежной политики Свердловской области | | ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР "ТАЙМ ТУ СТАДИ (ВРЕМЯ УЧИТЬСЯ)" | | (ЧУДО Региональный центр «Тайм ту стади») | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:  Директор ЧУДО Региональный центр «Тайм ту стади»)  О.А. Тульская |

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ,  
УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-  
ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ

. Екатеринбург

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ,  
УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-  
ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящий порядок разработан для ЧУДО Региональный центр «Тайм ту стади») (далее - Учреждение) в соответствии со ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует доступ педагогических работников Учреждения 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 и т.п.), подключенных к сети Интернет, в рабочие дни с 8.00 до 21.00 без ограничения потребленного трафика.
   4. Для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам персональные компьютеры на рабочих местах педагогов оснащены специальными программами:

* Операционная система Windows;
* Офисный пакет Microsoft Office Std. (в состав входят текстовый редактор Word, табличный процессор Excel, почтовый клиент Outlook, редактор презентаций Powerpoint,
* Мессенджер Skype for business);
* Архиватор 7-zip;
* Просмотр PDF файлов Adobe Acrobat Reader;
* Мессенджер Skype; •
* Антивирус Microsoft ForeFront EndPoint Protection;
* Медиа проигрыватель VLC Player;
* Веб-браузер Google Chrome

1. ДОСТУП К ЭЛЕКТРОННЫМ БАЗАМ ДАННЫХ
   1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных

* Профессиональные базы данных;
* информационные справосные системы;
* поисковые системы
  1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к хранилищу учебно-методических материалов через локальную сеть Учреждения. Доступ осуществляется на условиях указанных в договорах, заключенных с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных)
  2. Информация об электронных образовательных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.

1. ДОСТУП К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ
   1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.
   2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в библиотеке Учреждения.
   3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется сотрудником, на которого возложена данная функция. Сотрудник, ответственный за выдачу учебных и методических материалов назначается на учебный год приказом директора Учреждения.
   4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи в электронном виде.
   5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
2. ДОСТУП К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
   1. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, принтером вне времени проведения образовательной деятельности согласно расписания.
   2. Педагогический работник может сделать количество копий страниц,

распечатать на принтере формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

* 1. Накопители информации (СD-диски, Флэш- накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
   2. Срок действия положения не ограничен.