

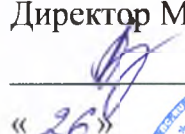
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ»**

663318, Красноярский край, город Норильск, улица Орджоникидзе, дом 14-а
телефон (факс): (3919) 22-50-39, e-mail: receptionsut@norcom.ru, <http://www.msyut.narod.ru>

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Управляющего совета
Протокол № 1 от «30» 10 2013

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДОД «СЮТ»

Л.И. Абдраязкова
«26» _____ 2013 г.



ПРИНЯТО

на заседании Методического совета
Протокол № 3 от «24» 12 2013

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ»
К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МБОУ ДОД «СЮТ» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в соответствии Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ 29.12.2012 г.¹, Уставом МБОУ ДОД «СЮТ» и другими, предусмотренными Уставом, локальными актами.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической деятельности.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Педагогические работники МБОУ ДОД «СЮТ» допускаются к работе информационно-телекоммуникационных сетей на бесплатной основе.

2.2. Выход в сеть «Интернет» осуществляется с 9⁰⁰ до 15⁰⁰ (кроме субботы и воскресенья). Последняя пятница месяца – день профилактики.

2.3. Предоставление сеанса работы в Интернет осуществляется по предварительному согласованию с ответственным за работу в сети «Интернет» и соответствующей записи в журнале учета.

2.4. Для доступа в сеть «Интернет» и использования электронной почты установлен программный продукт Internet Explorer и Outlook Express. Отправка электронной почты с присоединенной к письму информацией, осуществляется исключительно с почтового ящика педагогического работника с обязательной проверкой вложения на вирусы.

2.5. Пользователь обязан выполнять все требования ответственного за работу в сети «Интернет».

2.6. Педагогическому работнику разрешается записывать полученную информацию на личные электронные носители, которые должны обязательно проверяться на наличие вирусов. Учащемуся полученную информацию записывает лично преподаватель

2.7. Педагогическому работнику запрещено вносить какие-либо изменения в программное обеспечение компьютера, изменять настройки программ и рабочего стола.

2.8. Педагогическому работнику разрешается использовать оборудование только для работы с информационными ресурсами и электронной почтой и только в образовательных целях или выполнения творческих проектов. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.

2.9. Педагогическим работникам запрещена передача информации, представляющей коммерческую или государственную тайну, распространение информации порочащей честь и достоинство граждан. Правовые отношения регулируются Законом «Об информации, информатизации и защите информации»,²

¹Часть 3 статьи 75 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598)

²Федеральный закон N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 года.

Законом «О государственной тайне»³, Законом «Об авторском праве и смежных правах»⁴, статьями Конституции об охране личной тайны, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации.⁵

2.10. Педагогическим работникам запрещается работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры и др.) без согласования с ответственным за работу в сети «Интернет».

2.11. Педагогическим работникам запрещён доступ к сайтам, содержащим информацию сомнительного содержания и противоречащую общепринятой этике.

2.12. Педагогический работник обязан сохранять оборудование в целостности и сохранности. При нанесении любого ущерба (порча имущества, вывод оборудования из рабочего состояния) педагогический работник несет материальную ответственность.

2.13. За административное нарушение, не влекущее за собой порчу имущества и вывод оборудования из рабочего состояния, педагогический работник получает предупреждение и лишается права выхода в сеть «Интернет» сроком на 1 месяц. При повторном нарушении - педагогический работник лишается доступа в Интернет.

2.14. 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.

2.14. Педагогический работник при возникновении технических проблем обязан поставить в известность ответственного за работу в сети «Интернет» и сделать соответствующую запись в журнале технического работника

3. Доступ к базам данных

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

- образовательные, методические, научные, нормативные и других электронных ресурсы МБОУ ДОД «СЮТ»;

- профессиональные базы данных (база данных конкурсов, деловой, правовой и другой информации);

- информационные справочные системы.

3.1. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МБОУ ДОД «СЮТ».

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте и в локальной сети МБОУ ДОД «СЮТ», находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы.

³Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 21.12.2013) "О государственной тайне".

⁴Федеральный закон Российской Федерации от 20 июля 2004 г. N 72-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации "Об авторском праве и смежных правах".

⁵Статья 273 Уголовного кодекса РФ.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов осуществляется заместителем директора по НМР и методистом.

4.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заместителем директора по НМР и методистом с учетом графика использования.

4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются в журналах выдачи и формуляре.

4.6. При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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 кабинетам, мастерским и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

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

5.2. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника МБОУ ДОД «СЮТ» к экспонатам действующих выставок («По тропинке – к успеху», «Норильский техносалон» и др.) МБОУ ДОД «СЮТ» осуществляется бесплатно.

6. Использование материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности

6.1. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (компьютерная техника, бытовая техника, строительные материалы, станки, учебные и наглядные пособия, информационные стенды) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.2. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.