

ПРИНЯТО
педагогическим советом МБУ ДО ЦДТ
«Звёздный»
протокол № 11 от «02» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО ЦДТ «Звёздный»
№ 101-ОС от «13» сентября 2016 г.

ПОРЯДОК
бесплатного доступа педагогических работников
МБУ ДО ЦДТ «Звёздный»
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
образовательным и методическим материалам, материально-техническим средствам
обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МБУ ДО ЦДТ «Звёздный» (далее – Центр) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, образовательным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок).

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях качественного осуществления образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Центра.

2. Порядок пользования педагогическими работниками
образовательными услугами

2.1. Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности не реже чем один раз в три года.

2.2. Педагогические работники, при условии положительного решения директора Центра и в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Для обучения по программам, указанным в пункте 2.2. настоящего Положения, педагогический работник обращается с заявлением на имя директора Центра.

2.4. В течение месяца педагогический работник должен получить ответ на свой запрос о возможности получения им запрашиваемой услуги или мотивированный отказ.

3. Порядок пользования педагогическими работниками
методическими услугами

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в Центре;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;

- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;

- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

3.2. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте Центра в сети Интернет, находятся в открытом доступе.

3.3. Педагогическим работникам по их запросу могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов и мастерских.

3.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов осуществляется зам.директора по УМР, методистом и педагогом, ответственным за кабинет.

3.5. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется зам.директора по УМР с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.

3.6. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируется в журнале выдачи.

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

4. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами

4.1. Педагогические работники имеют право на получение бесплатных научных услуг и консультаций по вопросам:

- подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов Минобрнауки РФ и пр.

- выполнения научных исследований и разработок.

4.2. Педагогические работники имеют право на публикацию научных и иных материалов в сборниках материалов научных и иных конференций (семинаров).

5. Порядок доступа педагогических работников 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, актовому залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

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

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор, ноутбуки и т.п.) осуществляются по заявке.

5.3. Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

6. Порядок доступа педагогических работников
к информационно-телекоммуникационным сетям

6.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Центре осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

6.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учетная запись, электронный ключ и др.).

7. Порядок доступа педагогических работников
к базам данных

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

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

7.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Центром с правообладателями электронных ресурсов (внешние базы данных).

7.3. Доступ к базам персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников осуществляется на основании Политики безопасности персональных данных Центра и Положения о защите персональных данных Центра.