

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ
И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»

РАССМОТРЕНО:
на заседание
методического
объединения КГКУ
«Емельяновский
детский дом»
Протокол № 1_
от 04.09.2023 г.

ПРИНЯТО:
на заседание
педагогического совета
КГКУ «Емельяновский
детский дом»
Протокол № 1
От 14.09.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор КГКУ
«Емельяновский детский дом»
О.Ф. Снежнина
Приказ № _____ от 14.09.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ
ДАНЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В КГКУ «ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»**

пгт. Емельяново 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников краевого государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Емельяновский детский дом», (далее - КГКУ «Емельяновский детский дом»), к информационно-коммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава КГКУ «Емельяновский детский дом», с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом КГКУ «Емельяновский детский дом».

1.4. Настоящий Порядок доводится директором КГКУ «Емельяновский детский дом» до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

1.5. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в Учреждении в порядке, установленном настоящим Положением. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры,

компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Учреждения, информационным ресурсам и базам данных.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

2.1. Доступ педагогических работников 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 с разрешения директора КГКУ «Емельяновский детский дом».

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/ учетная запись/ электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется техником КГКУ «Емельяновский детский дом».

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ

3.1. Педагогическим работникам учреждения 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 КГКУ «Емельяновский детский дом» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение кабинетов.

4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование кабинетом.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование кабинетом.

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

5. ПОРЯДОК ДОСТУПА К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

- без ограничения к кабинетам, актовому залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, телевизоры и т.п.) осуществляется с разрешения лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

копировальной техникой в кабинетах.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером и сканером.

5.5. Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А-4, необходимое для его профессиональной деятельности.

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