

Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области

Муниципальное казённое учреждение
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
г. Кингисеппа

РАССМОТРЕНО
на заседании
Общего собрания работников
Учреждения,
протокол от 02.07.2020 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МКУ «ППМС-центр»
от 03.07.2020 г. № 48

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, библиотечным ресурсам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, в т.ч. право бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами

Муниципального казённого учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
г. Кингисеппа
(МКУ «ППМС-центр»)

МО «Кингисеппский муниципальный район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Положение определяет порядок доступа педагогических работников Муниципального казённого учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» г. Кингисеппа (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности.

1.2. Положение разработано на основании пунктов 7,8 части 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» и Устава Учреждения.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Педагогическим работникам Учреждения бесплатно предоставляются в пользование на время работы учебно-методические материалы и иные библиотечно-информационные ресурсы.

2.2. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- получать полную информацию о библиотечном фонде и информационных ресурсах;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам:

- педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение Учреждения;

- выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником, ответственным за методическую работу;
- срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете;
- выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи;
- при получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

2.4. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

- доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров в кабинетах специалистов, подключенных к локальной сети Интернет МБОУ «КСОШ 2»;
- для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/ учётная запись / электронный ключ и др.).

2.5. Доступ к базам данных

- педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.

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

2.6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной и иной деятельности

- доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения педагогической деятельности осуществляется без ограничения к кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности и иной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя материально ответственного лица учреждения;
- выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения педагогической деятельности фиксируются в журнале выдачи;
- для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом;
- 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.

3. Заключительные положения

3.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом Учреждения.

3.2. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются на Общем собрании работников Учреждения и утверждаются приказом Учреждения.