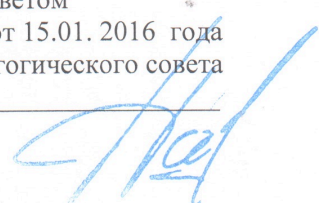


Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Центр детского и юношеского музыкально – хореографического искусства «Эдельвейс»  
Приморского района Санкт – Петербурга  
(ГБУ ДО ЦИ «Эдельвейс»)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № \_\_\_\_ от 15.01.2016 года  
Председатель педагогического совета  
И.В. Поликарпова \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
И.В. Поликарпова  
Приказ №91 от 15.01.2016 года



## ПОРЯДОК

порядок доступа педагогических работников государственного  
бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского  
и юношеского музыкально-хореографического искусства «Эдельвейс»  
Приморского района Санкт-Петербурга к информационно-  
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и  
методическим материалам, материально-техническим средствам  
обеспечения

г. Санкт-Петербург  
2016г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок регламентирует доступ педагогических работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского и юношеского музыкально-хореографического искусства «Эдельвейс» Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБУ ДО ЦИ «Эдельвейс») к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Порядок доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **II. Права педагогический и непедагогический работник и порядок доступа**

2.1. Каждый педагогический и непедагогический работник имеет право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а так же доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ГБУ ДО ЦИ «Эдельвейс», к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной педагогической, методической и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

2.3. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в ГБУ ДО ЦИ «Эдельвейс» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для учреждения.

2.4. Педагогические работники имеют право доступа к полнотекстовым электронным базам данных на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий, работа с электронными документами возможна с ПК, подключенных к сети Интернет.

2.5. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных.

2.6. Информация об образовательных, методических, нормативных и других электронных ресурсах, доступных и рекомендованных к использованию, размещена на сайте ГБУ ДО ЦИ «Эдельвейс».

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

2.8. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, информационные имеющиеся в методическом кабинете ГБУ ДО ЦИ «Эдельвейс».

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

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

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

– к кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий - по согласованию с заместителем директора.

2.11. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы, музыкальные центры и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее, чем за 7 рабочих дней до дня использования

материально-технических средств) на имя директора с уведомлением лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

10.12. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов, необходимых в образовательной деятельности, педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом и принтером.

10.13. 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.