


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение культуры  
дополнительного образования детей  
«Екатеринбургская детская школа искусств №11 имени Е.Ф. Светланова»

Принято  
Педагогическим Советом  
МБУК ДО ЕДШИ №11  
имени Е.Ф.Светланова  
Протокол № 7 от 28.12.2015г.

Утверждаю  
Директор МБУК ДО ЕДШИ №11  
имени Е.Ф.Светланова  
Л.Г.Чепайкина  
Приказ № 136 от 28.12.2015г.



**Положение о порядке доступа  
работников МБУК ДО ЕДШИ № 11 имени Е.Ф.Светланова  
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**

1.1. Настоящий порядок разработан на основании пункта 7 части 3 статьи 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", пункта 19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими своей педагогической, методической, научной, исследовательской деятельности

1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении администраторами сайта предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется ответственным за информационный обмен / заместителем директора по УМР.

## **2. Доступ к базам данных**

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

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

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение культуры  
дополнительного образования детей  
«Екатеринбургская детская школа искусств №11 имени Е.Ф. Светланова»

Принято  
Педагогическим Советом  
МБУК ДО ЕДШИ №11  
имени Е.Ф.Светланова  
Протокол № 7 от 28.12.2015г.

Утверждаю  
Директор МБУК ДО ЕДШИ №11  
имени Е.Ф.Светланова  
\_\_\_\_\_ Л.Г.Чепайкина  
Приказ № 136 от 28.12.2015г.

### **Положение о порядке доступа**

#### **работников МБУК ДО ЕДШИ № 11 имени Е.Ф.Светланова к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**

1.1. Настоящий порядок разработан на основании пункта 7 части 3 статьи 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", пункта 19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими своей педагогической, методической, научной, исследовательской деятельности

1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении администраторами сайта предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется ответственным за информационный обмен / заместителем директора по УМР.

## **2. Доступ к базам данных**

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

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

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

2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте школы.

### **3. Доступ к учебным и методическим материалам**

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, находятся в открытом доступе.

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

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов.

### **4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

– без ограничения к учебным кабинетам, библиотеке, концертным залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, нетбуки и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

4.5. 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.