


Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Березовская детская школа искусств

Принято
Педагогическим советом
Протокол
№ 3 от 31.03.2014

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУДО
Березовская ДШИ
С.Н. Бакул
Приказ № 604
«12» 04 2014 г



**Порядок доступа педагогических работников
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности**

Настоящий Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее Порядок) разработан на основании пункта 7 части 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устава МБУДО Березовская ДШИ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий документ фиксирует и определяет порядок доступа педагогических работников:

- к фондам библиотеки,
- информационно-телекоммуникационным сетям,
- базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, права и обязанности преподавателей при их использовании.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, методической деятельности.

1.3. Настоящий Порядок доводится до сведения педагогических работников при приеме их на работу

2. Библиотека

2.1. Библиотека является структурным подразделением МБУДО Березовская ДШИ (далее Школа), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами. Основными задачами библиотеки являются:

обеспечение участникам образовательного процесса — педагогическим работникам, и через них обучающимся, доступа к информации, знаниям, идеям, культурным

обеспечение участникам образовательного процесса — педагогическим работникам, и через них обучающимся, доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов учреждения на различных носителях:

бумажном (книжный фонд, фонд периодических и справочных изданий, фонд методической, учебной и нотной литературы),

магнитном Медиатека (видео - кассеты), цифровом (CD-DVD диски), Преподавателям предоставлена возможность использовать мини - издательский комплекс библиотеки, множительную технику и др., электронный каталог, базы данных по профилю Школы.

2.2.. Права и обязанности преподавателей при пользовании библиотекой

2.2.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- г) получать во временное пользование печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- е) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- ж) получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

2. Пользователи библиотеки обязаны:

- а) соблюдать правила пользования библиотекой;
- б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- д) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- е) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ
- ж) возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- з) заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
- и) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока работы в Школе.

2.2.2. Порядок пользования библиотекой:

- а) Преподаватели имеют право брать для обучающихся своего класса в индивидуальном порядке необходимые нотные издания,
- в) документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;

в) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

Доступ преподавателям ко всем библиотечным ресурсам предоставляется на бесплатной основе

2.2.3. Электронная библиотека, медиатека

Электронная библиотека и медиатека содержат помимо традиционных отделов, универсальный фонд учебных, справочных, нотных и методических материалов для преподавателей; пополняемые из информационных ресурсов сети Интернет, в том числе базами и банками данных других учреждений и организаций, нотные сборники, необходимые для образовательного процесса по всем реализуемым в школе образовательным программам, электронный фонд оценочных средств, цифровые методические материалы, электронные базы данных по профилю Школы.

2.2.1. Переносной (внешний) USB-винчестер с базой электронной школьной библиотеки хранится в помещении кабинета заместителя директора по учебно-методической работе школы, доступен всем преподавателям.

2.2.2. Кроме этого в помещениях классов сольфеджио и музыкальной литературы хранятся переносные (внешние) USB-винчестеры с базой цифровой Медиатеки по профилю предметов, преподаваемых в этих классах. В классе истории изобразительного искусства хранится переносной (внешний) USB-винчестер с базой цифровой Медиатеки по профилю предметов изобразительного искусства.

2.2.3. Материалы по концертно-просветительской и воспитательной работе (КПВР) хранятся на отдельном переносном (внешнем) USB-винчестере Медиатека (видео и фото материалы). Доступ преподавателям ко всем электронным медиаресурсам предоставляется на бесплатной основе.

3. Информационно-телекоммуникационные сети

3.1. В школе установлена локальная телекоммуникационная сеть, часть компьютеров подключены к Интернету.

Преподавателям школы, непосредственно в учреждении, доступна технология компьютерного способа пересылки и обработки информационных сообщений, обеспечивающая оперативную связь между людьми. Электронная почта (E-mail) - система для хранения и пересылки сообщений между людьми, имеющими доступ к компьютерной сети. Посредством электронной почты преподаватели имеют возможность по компьютерным сетям передать оперативно любую информацию (текстовые документы, изображения, цифровые данные, звукозаписи и т.д.).

Электронная почта может использоваться преподавателями для консультаций и профессионального общения с коллегами.

3.2. Школа имеет свой Web-сайт (berart.ru), через который преподавателям предоставлена возможность быстрого доступа с использованием полезных ссылок к имеющимся на сегодняшний день образовательным информационным ресурсам, каталогам, порталам сети Интернет. При использовании школьного Web-сайта

(berart.ru), преподаватели могут пользоваться мультимедиа-ресурсам сети Интернет, как непосредственно в учреждении, так и дома, при использовании ПК. Использование информационных ресурсов сети Интернет целесообразно для оперативного обеспечения преподавателей своевременной и достоверной информацией, соответствующей целям и содержанию образования; применения современных информационных и телекоммуникационных технологий (технологий мультимедиа, виртуальной реальности, гипертекстовых и гипермедиа-технологий) в учебной деятельности и содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации; создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы Школы, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам; организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях, просмотр электронных версий педагогических изданий;

3.3. Порядок работы с компьютерами, расположенными в учебных классах и библиотеке школы:

3.3.1 Работа с компьютером преподавателями производится по мере надобности в учебных классах, а в библиотеке учреждения - в присутствии сотрудника библиотеки;

3.3.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

3.3.3. Пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотеки;

3.3.4. По всем вопросам поиска информации в Интернете преподаватели имеют возможность обращаться к работнику библиотеки; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

3.3.5. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

4. Доступ к базам данных, учебным и методическим материалам

4.1. Базы данных, аккумулирующие фонд документов, создаваемых в учреждении (публикации, лучшие методические и научные работы преподавателей, рефераты обучающихся и др.), учебно-методическая литература, аудио и видео записи, различные типы программ, в том числе реализуемые школой в соответствии с лицензией, методические и дидактические разработки, фонд оценочных средств обучения находятся в помещении кабинета заместителя директора по учебно-методической работе на традиционных и нетрадиционных носителях информации. Методический фонд школы систематически пополняется с использованием информационных ресурсов сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций.

4.2. Нормативно-правовая документация хранится в кабинете директора школы (подлинники), часть копий локальных актов, регулирующих образовательный процесс, находится на информационных стендах школы в фойе 1 этажа и на официальном *Web-сайте (berart.ru)* школы.

4.3. Базы данных, содержащих персональную информацию об учащихся и их родителях, размещены в кабинете секретаря учебной части, в том числе в Алфавитной книге (база данных на электронных носителях). При первой же необходимости преподаватель имеет возможность оперативно ее получить, сделав необходимый запрос секретарю учебной части.

5. Доступ 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, концертному и выставочному залам, иным помещениям и местам проведения занятий во время определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, концертному и выставочному залам, иным помещениям и местам проведения занятий во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности вне учреждения (ноутбук, музыкальные инструменты и прочее) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.