

**Государственное бюджетное учреждение города Москвы
«Мой особый семейный центр «Роза ветров»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

«Утверждаю»

Директор ГБУ «Мой особый
семейный центр «Роза ветров»

Е.Н. Голованова

« 01 » сентября 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке бесплатного доступа педагогов к
информационно-телекоммуникационным сетям и
базам данных, учебным и методическим
материалам, материально-техническим средствам
Государственного бюджетного учреждения
«Мой особый семейный центр «Роза ветров»
Департамента труда и социальной защиты
населения города Москвы**

**Москва
2024**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников ГБУ «Мой особый семейный центр «Роза ветров» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

1.3. Настоящее положение доводится заместителем директора по социальной и воспитательной работе, руководителями МО до сведения педагогических работников на заседаниях методических объединений и при приеме их на работу.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов 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 в соответствии с Регламентом использования интернет – точки.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ГБУ «Мой особый семейный центр «Роза ветров» педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учетная запись, пароль). Предоставление доступа осуществляется системным администратором ГБУ «Мой особый семейный центр «Роза ветров».

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

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

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

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета ГБУ «Мой особый семейный центр «Роза ветров».

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов необходимых для оснащения учебных кабинетов и семейных групп, осуществляется методистом или старшими воспитателями.

3.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

3.5. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

3.6. Педагогические работники имеют право:

- получать информацию о составе фонда учебной и методической литературы,
- получать консультативную помощь в поиске и выборе необходимого материала,
- получать для временного пользования любые издания и их копии,
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

3.7. Педагогические работники обязаны:

- бережно относиться к учебной и методической литературе,
- возвращать литературу в установленные сроки,
- не делать в литературе пометки, подчеркивания, не вырывать страницы,
- при получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

3.8. Педагогические работники, утерьявшие или испортившие литературу, обязаны:

- заменить ее экземпляром того же издания,
- заменить равноценной по содержанию и стоимости,
- заменить ее ксерокопией того же издания.

3.9. При увольнении из ГБУ «Мой особый семейный центр «Роза ветров» педагогические работники обязаны вернуть в методический кабинет числящиеся за ним издания.

4. Порядок доступа 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 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 и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

5. Заключительные положения

5.1. 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.

5.2. Срок действия положения не ограничен.

5.3. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.