

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
им. Н.К. Крупской**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом

МБОУ СОШ №1 им. Н.К. Крупской
Протокол № 5 от 20.10.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 1 им. Н.К.
Крупской

Мамонова Т. В.
введено в действие приказом
директора
от 21 октября 2019 г. № 431



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

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №1 им. Н.К. Крупской (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

4. Доступ педагогических работников 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.

5. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

6. Доступ к базам данных.

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

8. информационные справочные системы;

9. поисковые системы.

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

11. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в подразделах «Основные сведения», «Документы», «Образование», «Образовательные стандарты», «Руководство Педагогический (научно - педагогический) состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

12. Доступ к учебным и методическим материалам.

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

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

15. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

16. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

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

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

19. Доступ к фондам музея Учреждения.

20. Доступ педагогических работников, а также организованных групп учащихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Учреждения осуществляется бесплатно.

21. Посещение музея Учреждения организованными группами учащихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя педагога – организатора (руководителя музея).

22. Доступ к фондам музея учреждения регламентируется Положением о музее Учреждения.

23. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

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

25. без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

26. к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

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

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

29. 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.