

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

**1. Общие положения**

1.1. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) регламентирует порядок доступа педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №101» (далее – Учреждение):

- к информационно-телекоммуникационным сетям;
- к базам данных:
- Автоматизированной информационной системе «Образование Кемеровской области» (далее – АИС),
- Электронной Школе 2.0 (далее - ЭШ);
- к учебным и методическим материалам;
- к виртуальному школьному музею;
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;

- Законом Кемеровской области «Об образовании» № 86-ОЗ;

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности.

1.4. Настоящее Положение доводится директором Учреждения до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

**2. Доступ педагогических работников**

**2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:**

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения директора Учреждения.

2.1.2. Доступ педагогических работников к ЭШ осуществляется с персональных компьютеров, без ограничения времени и потребленного трафика.

**2.2. Доступ к базам данных**

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

- профессиональным;
- информационно справочным системам;
- поисковым системам.

2.2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением;

В зависимости от условий, определенных в договорах и соглашениях с правообладателями информационных ресурсов, работа с электронными документами и изданиями возможна.

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

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

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

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

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

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

Работники данных методических объединений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

### **2.4. Доступ к ресурсам электронного музея Учреждения**

2.4.1. Доступ педагогических работников к электронному музею Учреждения осуществляется бесплатно.

2.4.2. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из школьного музея.

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

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

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

– к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивным залам, актовому залу, местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

2.5.5. Накопители информации (CD-, RW-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.