

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СИВЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»  
(СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ- ДЕТСКИЙ САД)**

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
Протокол от 27.02.2018 № 3



УТВЕРЖДЕНО  
Приказ от 03.03.2018 № 7

**ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
К ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ,  
УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ  
СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,  
К ОБРАЗОВАТЕЛЬНО - МЕТОДИЧЕСКИМ УСЛУГАМ  
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

п. Сиверская  
2018

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сиверская СОШ № 3» (структурное подразделение – детский сад) (далее – ОУ) 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, предусмотренной п.7,8 ч.3 ст.47 273-ФЗ и Уставом МБОУ «Сиверская СОШ № 3».

## **2. Порядок организации доступа**

### **2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

- 2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в учреждении осуществляется с персонального компьютера, подключенного к сети Интернет, находящего в методическом кабинете, а также с компьютера, находящегося в мультимедийном кабинете, без ограничения времени.

### **2.2. Доступ к методическим материалам**

- 2.2.1. Методические материалы, размещаемые на официальном сайте ОУ, находятся в открытом доступе.
- 2.2.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.
- 2.2.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется зам. директора по учебно – воспитательной работе.
- 2.2.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется зам. директором по УВР.
- 2.2.5. Выдача педагогическому работнику, и сдача им учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи.
- 2.2.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается копировать, стирать или менять на них информацию.

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

- 2.3.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
  - без ограничения доступа к физкультурному и музыкальному залам и иным помещениям, и местам проведения занятий вовремя, определенное расписанием занятий;
  - без ограничения доступа к физкультурному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 2.3.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор, экран, магнитофон и т.п.) осуществляется педагогами по устному уведомлению зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
- 2.3.3. Для копирования или тиражирования методических материалов, необходимых для организации образовательной деятельности ОУ, педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом
- 2.3.5. Для распечатывания методических материалов, необходимых для организации образовательной деятельности ОУ, педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

2.3.6. 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.

2.3.7. Доступ к образовательно – методическим услугам:

- обучение, с целью повышения квалификации педагогов,
- участие в конкурсах профессионального мастерства,
- участие в вебинарах,
- осуществление публикаций методических разработок.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Изменения и дополнения с изменением требований действующего законодательства вносятся в настоящий Порядок и принимаются на заседании Педагогического совета.

3.2. Порядок действует до принятия нового, который принимается на Педагогическом совете в установленном порядке.