

**ПОРЯДОК**  
**ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**  
**К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ**  
**СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ**  
**МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-**  
**ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр внешкольной работы имени С.А. Криворотовой»

**СОГЛАСОВАН**

С педагогическим советом  
Протокол № 3  
от 08.04.2022 г.

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом директора  
МАУ ДО ЦВР № 29  
от 11.04.2022 г.

## **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы имени С.А. Криворотовой» (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 образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом учреждения.

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

3. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах возможности учреждения.

4. Доступ педагогических работников к локальной сети учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

5. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль и др.). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора учреждения или ответственным педагогом.

## **III. Доступ к базам данных и учебным материалам**

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

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

7. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МАУ ДО ЦВР.

8. Учебные и методические материалы, размещенным на официальном сайте учреждения, находятся в открытом доступе.

9. 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.

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

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

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

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

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

13. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

16. 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.

Принято с учетом мнения:

педагогического совета

протокол № 3 от 08.04.2022 г.