

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
протокол №1 от 25.08.2014



**Порядок  
доступа педагогических работников МБОУ СОШ № 16 к информационно-  
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим  
материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам  
обеспечения образовательной деятельности.**

**1. Общее положение.**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 16 г. Батайска (далее – Школа) 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 школы.

**2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.**

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети кабинета информатики осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети кабинета, без ограничения времени и потребленного трафика.

**3. Доступ к базам данных.**

- 3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
  - база данных КонсультантПлюс;
  - профессиональные базы данных;
  - информационные справочные системы;
  - поисковые системы.
- 3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
- 3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте школы в разделе «Информационные ресурсы».

**4. Доступ к учебным и методическим материалам.**

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, находятся в открытом доступе.

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

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

4.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение школьной библиотеки, осуществляется библиотекарем.

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

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

## **5. Доступ к фондам музея школы.**

5.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея школы осуществляется бесплатно.

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

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

6.1. 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.