

ПРИНЯТ Педагогическим советом МБУДО ДШИ № 9 Протокол от 24.03.2021 г. № 3	УТВЕРЖДАЮ: Директор МБУДО ДШИ № 9 _____ Ю.В. Копытин Приказ от 24.03.2021 г. № 37-ОД
--	---

**Порядок
доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам
данных, учебным и методическим материалам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной деятельности,
необходимым для качественного осуществления педагогической,
научной или исследовательской деятельности в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного образования Детская школа
искусств № 9 городского округа город Воронеж**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств № 9 городского округа город Воронеж (далее – Школа).

2. Порядок доступа.

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Школы;
- для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Школы педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.).

2.2. Доступ к базам данных.

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

2.4. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Школы.

2.5. Доступ к учебным и методическим материалам:

- учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, находятся в открытом доступе,
- педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов;
- при получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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

- без ограничения к учебным кабинетам, залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заместителем директора по УВР;
- использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств;
- для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом;
- для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером;
- 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.