

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзным комитетом  
председатель профкома ДШИ  
Н.А. Султанова



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБУ ДО «Черемшанская  
ДШИ» от «03» июня 2022 г. № 38  
Директор Н.В.Иляева

**ПОРЯДОК**  
**доступа педагогических работников к информационно-теле**  
**коммуникационным сетям, учебным и методическим**  
**материалам, материально-техническим средствам**  
**обеспечения образовательной деятельности**

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Черемшанского муниципального района Республики Татарстан (далее – учреждение) к информационно-теле коммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, 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.

**Доступ к информационно-теле коммуникационным сетям**

3. Доступ педагогических работников к информационно-теле коммуникационной сети Интернет в учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности учреждения по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.

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-теле коммуникационным сетям в учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учетная запись, электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

**Доступ к учебным и методическим материалам**

6. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте учреждения, находятся в открытом доступе.

7. 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, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

#### Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

без ограничения к учебным кабинетам, спортивному и актовым залам и иным помещениям и местам проведения занятий – во время, определенное расписанием занятий;

к учебным кабинетам, спортивному и актовым залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, – по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

9. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

10. Для копирования или распечатки учебных и методических материалов педагогические работники используют соответствующее техническое оборудование учреждения.

Разрешение на копирование и распечаткудается администрацией учреждения.

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

12. 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.