

**ТАЙМЫРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «Катырыкская начальная школа – детский сад»**


ПРИНЯТО

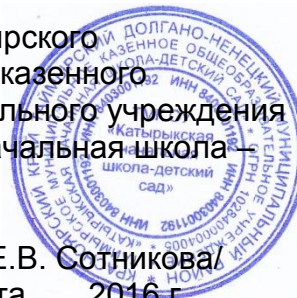
На заседании Педагогического совета
ТМК ОУ «Катырыкская начальная школа
– детский сад»

«31» августа 2016г Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор Таймырского
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Катырыкская начальная школа –
детский сад»

 /Е.В. Сотникова/
« 31 » августа 2016 г
Приказ № 44-о от 31.08.2016г.



**Порядок доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности**

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

1) профессиональные базы данных (сайт Министерства образования, вебинары, дистанционные научно-практические конференции, и др.);

2) информационные справочные системы;

3) поисковые системы,

4) электронная система «Образование».

2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключённых Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

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

4. Учебные и методические материалы, размещаемые на сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

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

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

1) без ограничения в групповых комнатах, физкультурном и музыкальном залах и иных помещениях и местах проведения занятий во время, определённое в расписании занятий;

2) в групповых комнатах, физкультурном и музыкальном залах и иных помещениях и местах проведения ООД вне времени, определённого расписанием основной образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

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

8. Педагогический работник может сделать необходимое количество копий для организации воспитательно – образовательной деятельности

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

10. Педагогический работник может распечатать на принтере необходимое количество копий для организации воспитательно – образовательного процесса.

11. 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.