

СОГЛАСОВАНО  
на заседании педагогического совета  
МАОУ "СОШ № 108" г.Перми  
№ 18 от 28.08.2020г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

*С.Г. Казанцева*

С.Г.Казанцева

2020г.

## Положение

### о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) составлено в соответствии со статьей № 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального образовательного учреждения МАОУ "СОШ №108 г. Перми (далее ОУ).

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, образовательной, методической, научной, исследовательской или иной деятельности.

1.4. В соответствии с подпунктом 7 части 3 статьи № 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам ОУ для качественного осуществления образовательной, педагогической, научной, исследовательской или иной деятельности в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования, множительной техники (компьютеры, проекторы, сканеры, принтеры, ксерокс, коммуникационное оборудование и т.д.), локальной сети ОУ, сети Интернет, информационным ресурсам и базам данных, включая музейные фонды (далее – ресурсам).

#### 2. Порядок доступа педагогических работников к различным ресурсам

##### 2.1. К информационно-телекоммуникационной сети

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров, стационарных компьютеров) без ограничения времени и потребленного трафика.

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

2.1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором .

## **2.2. Доступ к базам данных**

2.2.1. Педагогическим работникам при необходимости обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- электронный ресурс для работы с электронными дневниками и журналами;
- база данных «Консультант Плюс»;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

2.2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию вывешивается для доступа в учительской ОУ.

## **2.3. Доступ к учебным и методическим материалам**

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ОУ, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов (в том числе по иному уровню образования, иному предмету).

2.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом (мастерской, лабораторией и т.д.).

2.3.4. 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.

2.3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

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

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

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам, местам проведения занятий и иным помещениям (объекты для проведения практических занятий, конференц-залы, библиотеки и т.д.) 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.

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

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

2.5.4. Для распечатывания и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться бесплатно принтером, ксероксом.

2.5.5. 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.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Срок действия положения не ограничен.

3.2. При изменении законодательства, а также по инициативе коллегиальных или представительных органов в данное Положение могут быть внесены изменения в установленном порядке.