


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

 Сапожникова А.И.

01.11.2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

и. о. директора МАОУ «СОШ № 19»

 Т.А. Чернова

01.11.2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МАОУ «СОШ № 19» г.Перми

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 19» г.Перми (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

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

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. 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.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении педагогическому работнику предоставляются

идентификационные данные (учётная запись). Предоставление доступа осуществляется ответственным лицом (заместителем директора учреждения).

### **3. Доступ к базам данных.**

**3.1.** Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

**3.1.1.** профессиональные базы данных;

**3.1.2.** информационные справочные системы;

**3.1.3.** поисковые системы.

**3.2.** Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте учреждения в разделе «Полезные ссылки. Информационные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

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

**4.1.** Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте учреждения, 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, библиотечный фонд.

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

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование библиотечным фондом, 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.

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

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

**5.1.1.** без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

**5.1.2.** 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.

**5.1.3.** без ограничения к материально - технической базе в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских, спортивном и актовом залах и иных помещениях во время, определенное в расписании занятий, так и вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

## **6. Заключительные положения.**

**6.1.** В настоящее Положение директором Учреждения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

**6.2.** Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора Учреждения.

**6.3.** Настоящее Положение подлежит обязательному утверждению директором Учреждения по согласованию с педагогическим советом.

**6.4.** Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения, регулирующего вышеуказанные вопросы, с момента вступления его в силу.

**6.5.** Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.