

ПРИНЯТО

Педагогический совет школы

Протокол № 1 от 28.08.20

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 76» г.

Перми Т.В. Лепихина

Приказ от 21.08.20

№ 059-08/82-01-10/  
4-200

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, 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, 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, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МАОУ «СОШ № 76» города Перми (далее Школа).

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

1.4. В соответствии с подпунктом 7 части 3 статьи № 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 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, материально-техническим средствам Школы для качественного осуществления образовательной, педагогической, исследовательской или иной деятельности в порядке, установленным настоящим Положением.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, ноутбуки, проекторы),

множительной техники (сканеры, принтеры, ксерокс, и т.д.), локальной сети Школы, сети Интернет, информационным ресурсам и базам данных (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 в Школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров, стационарных компьютеров и т.п.), без ограничения времени и потребленного трафика (в системе wi-fi).

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

### **2.2. Доступ к базам данных.**

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

- профессиональные информационные ресурсы и базы данных, расположенные на сервере школы;
- поисковые системы.

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

2.2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Школы в разделе «Разработки учителей».

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

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Школы, 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. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

2.3.3. 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.

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

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

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

– без ограничения к учебным кабинетам спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с заместителем директора, ответственным за учебно-воспитательную деятельность, диспетчером по расписанию, работником, ответственного за данное помещение.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, проектор, музыкальная система, экран, ноутбук и т.п.) осуществляется с разрешения руководителя медиа-центра/либо заместителя директора, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

2.4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться копировальным автоматом в учительской, библиотеке, учебном кабинете. В учебном кабинете с согласия работника, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

2.4.5. Накопители информации (CD-диски, флэш-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. При изменении законодательства, а также по инициативе коллегиальных органов в данное Положение могут быть внесены изменения в установленном порядке.