

УТВЕРЖУЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 3  
Сев. Араторкина  
Жо \_\_\_\_\_ год  
Приказ № 2с^Ш^3/21 от  
« /Нильман/ 20 16 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

*о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам*

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данное положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Уставом МБОУ СОШ №3 г. Енисейска (далее по тексту - «Организация») с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

### ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ

1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничение времени и потребленного трафика.
2. Доступ педагогических работников к локальной сети Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Организации, без ограничения времени и потребленного трафика.
3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учетная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

### ПОРЯДОК ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ

1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
  - профессиональные базы данных (сайт Министерства образования, вебинары, дистанционные научно-практические конференции и др.);

- информационные справочные системы;
  - поисковые системы;
  - электронная система «Образование»;
  - база данных КИАСУО (классные руководители, администратор системы, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, педагог-библиотекарь, делопроизводитель, педагог-организатор. Уровень доступа ограничивается стандартными профилями программы КИАСУО).
2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
  3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Организации в разделе «Информационно-образовательные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

#### **ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ**

1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.
2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов..
3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.
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.
5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается уничтожать или менять на них информацию.

#### **ПОРЯДОК ДОСТУПА К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
  - без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, 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. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за три рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
  3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
  4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом и принтерами, находящимися в учебных кабинетах, без ограничения числа копируемых страниц.

#### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Срок действия Положения не ограничен.
2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3» г. ЕНИСЕЙСКА**

---

663184, г.Енисейск, Красноярский край, ул. Ленина, 102 т.8 (39195)2-23-06  
e-mail:mousosh\_102@mail.ru

**П Р И К А З**

11.01.2015 г

03-10-01

« Об утверждении Положения»

В целях систематизации учебного процесса и работы педагогического состава в МБОУ СОШ № 3

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам в МБОУ СОШ №3 г. Енисейска Красноярского края.

Данное Положение вступает в силу с 11.01.2016 г. и действует бессрочно.

Директор МБОУ СОШ №3



С.В. Тараторкина