


муниципальное бюджетное Общеобразовательное учреждение  
«Нарвинская средняя школа имени Героя Советского Союза  
Круглова Василия Ивановича»

«Принято»: Педагогическим советом Протокол № <u>9</u> от « <u>28</u> » <u>12</u> 20 <u>18</u> г.	«Согласовано»: Общешкольный родительский комитет Протокол № <u>4</u> от « <u>15</u> » <u>03</u> 20 <u>19</u> г.	«Утверждаю»: Директор школы Е.А. Свиридова  « <u>15</u> » <u>03</u> 20 <u>19</u> г.
---	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа педагогических работников**  
**МБОУ «Нарвинская СШ им. В.И. Круглова»**  
**к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,**  
**учебным и методическим материалам, материально-техническим**  
**средствам обеспечения образовательной деятельности**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ (ред. от 01.03.2020) «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует доступ педагогических работников МБОУ «Нарвинская СШ им. В.И. Круглова» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях бесперебойного доступа к вышеперечисленным ресурсам и обеспечения качественного осуществления образовательной и иной деятельности педагогическими работниками Учреждения.

1.4. Данное Положение размещается на официальном сайте МБУ ДО «ДШИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.3. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Учреждение, осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети «Интернет».

2.4. Доступ педагогических работников к электронным базам данных осуществляется в пределах предоставленных руководителем возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

**3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам.**

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

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

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.

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.

3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов может фиксироваться в журнале выдачи.

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

#### **4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.**

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

- без ограничения к учебным и административным кабинетам и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным и административным кабинетам и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работниками, ответственными за данные помещения.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (музыкальные инструменты, магнитофоны, ноутбуки, проекторы и т.п.) фиксируется под подпись лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств, в специальном журнале учета.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальными аппаратами.

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

4.5. 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.

#### **V. Заключительные положения.**

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено) локальным актом образовательного Учреждения.