


УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ «СОШ №22»  
Карламова Е.А.   
пр. № 02 от 14.04.2017



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа педагогических работников к**  
**информационно-телекоммуникационным сетям**  
**и базам данных, учебным и методическим материалам,**  
**материально-техническим средствам обеспечения**  
**образовательной деятельности**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном**  
**учреждении «Средняя общеобразовательная школа №22»**  
**(МБОУ «СОШ №22»)**

Новокузнецк, 2017

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Уставом МБОУ «СОШ №22» и является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

**1.2.** Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях качественного осуществления педагогической, методической и иной деятельности, предусмотренной Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №22» (далее – Учреждение).

## **2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**

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

**2.2.** Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является Учреждение, осуществляется со стационарных ПК, подключенных к сети.

**2.3.** Доступ к внешним базам данных осуществляется на условиях правообладателя электронных ресурсов.

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

**3.1.** Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, 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 учителем, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

**3.4.** Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется учителем, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учётом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

**3.6.** Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов, в том числе и на электронных носителях, фиксируется в журнале выдачи.

**3.7.** Журналы выдачи ведутся в каждом учебном кабинете ответственным за заведование кабинетом.

#### **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 кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залу и другим помещениям и местам проведения занятий во время, отведённое в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залу и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, отведённого расписанием занятий, по согласованию с работниками, ответственными за данные помещения.

**4.2.** Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование, магнитофоны и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

**4.4.** 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.

#### **5. Заключительные положения.**

**5.1.** Данное Положение вступает в силу с 14.04.2017г. и сроком действия не ограничено.

**5.2.** При изменении законодательства в данный нормативный акт вносятся изменения в установленном порядке.