


**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Светлогорска**

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания  
педагогического совета  
от 28.08.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
директор Т.Н. Тарапова  
приказ  
от 28.08.2015 № 119



**Положение  
О порядке 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. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании Федеральным законом от 28.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом школы.
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников МАОУ «СОШ № 1» г. Светлогорска к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе осуществляется с персональных компьютеров/ноутбуков, подключенных к сети Интернет в соответствии с режимом работы школы и с учетом расписания занятий.
- 2.2. Использование сети Интернет в ОУ осуществляется в целях ведения образовательного процесса. Использование сети Интернет в школе регламентируется «Правилами использования сети Интернет в МАОУ «СОШ № 1» г. Светлогорска.

2.3. По разрешению лица, ответственного за организацию в ОУ работы сети Интернет и ограничение доступа, педагогические работники, сотрудники и обучающиеся вправе размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах ОУ через администратора сайта.

### **3. Доступ к базам данных**

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: профессиональные базы данных; информационные справочные системы; поисковые системы.

3.2. Для доступа к базам данных педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учетная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

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

4.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы в библиотеке.

4.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов осуществляется библиотекарем.

4.3. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется библиотекарем с учетом интенсивности использования запрашиваемых материалов в библиотеке.

4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

4.6. Ссылки на образовательные, методические, научные, нормативные и другие электронные ресурсы, доступные к использованию, размещены на сайте школы.

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

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

- без ограничения к кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с администрацией школы и работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.4. 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.