

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол №1 от «29» августа 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

(подпись)

Приказ №235 от «29» августа 2024г.

Солощенко А.И.

(Ф.И.О.)



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке доступа педагогических работников к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее - ОУ) к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности.

#### **II. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ОУ осуществляется с персонального компьютера, подключенного к сети Интернет.

2.2. Предоставление доступа осуществляется администрацией ОУ.

#### **III. ПОРЯДОК ДОСТУПА К БАЗАМ ДАННЫХ**

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

- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ОУ.

#### **IV. ПОРЯДОК ДОСТУПА К УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ**

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ОУ, находятся в открытом доступе.  
экспериментальной и инновационной деятельности;

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

Работники учебных кабинетов, на которых возложено заведование учебным кабинетом, должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи.

Работники данных подразделений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

4.3. Доступ к фондам музея Учреждения (этот пункт только для школ, где есть музей)

4.3.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Учреждения осуществляется бесплатно.

4.4.2. Посещение музея Учреждения организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея.

Доступ к фондам музея учреждения регламентируется Положением о музее Учреждения.

4.4.3. Педагогические работники имеют право на получение справочной и иной информации из фондов музея Учреждения.

4.5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

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

- к учебным кабинетам, лаборантским, 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.

4.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

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

4.5.5. 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.