


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТОЛБИЩЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
АЛЕКСЕЯ ПЕТРОВИЧА МАЛЫШЕВА»
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

<p>ПРИНЯТО педагогическим советом, Протокол № 5 от «26» марта 2019 г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО и введено в действие Приказом директора школы от «28» марта 2019 г. № 63-О.Д.  И.Ю.Романова.</p>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РАБОТНИКОВ
К ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ
МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-
ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

с.Столбище

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СТОЛБИЩЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛЕКСЕЯ ПЕТРОВИЧА МАЛЫШЕВА
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

<p>ПРИНЯТО педагогическим советом, Протокол № 5 от «26 » марта 2019 г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО и введено в действие Приказом директора школы от «28» марта 2019 г. № 63-О.Д. _____ И.Ю.Романова.</p>
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РАБОТНИКОВ
МБОУ «СТОЛБИЩЕНСКАЯ СОШ ИМ. А.П. МАЛЫШЕВА»
К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И
БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ,
МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ
СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа работников МБОУ «Столбищенская СОШ им. А.П. Малышева» (далее – Учреждение) 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, Уставом Учреждения.

1.2. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников школы к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

1.4. Настоящее положение доводится руководителем Учреждения, руководителями МО до сведения педагогических работников на заседаниях методических объединений и при приеме их на работу.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов 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 в соответствии с Регламентом использования интернет – точки.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учетная запись, пароль). Предоставление доступа осуществляется системным администратором - заместителем директора Учреждения.

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

- Информационная Система «Электронное образование в Республике Татарстан»;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

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

3.6. При наличии учебных и методических материалов в фонде библиотеки Учреждения педагогический работник имеет право получения этих материалов в соответствии с Положением о библиотеке.

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 и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней 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.

5. Доступ к фондам музея Учреждения

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

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

5.3. Доступ к фондам музея учреждения регламентируется Положением о музее Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. Срок действия положения не ограничен.

6.3. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.