

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 4  
от 24.12. 2018 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «Бурдинская СОШ» ТМР РТ  
В.М.Утяшов  
Приказ № 219 от 26.12. 2018 года

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной организации  
Н.В.Фардиева  
МБОУ «Бурдинская СОШ» ТМР РТ

**Положение, устанавливающее порядок доступа педагогических работников МБОУ «Бурдинская СОШ» ТМР РТ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Порядок) разработан на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящий нормативный акт регламентирует порядок доступа педагогических работников МБОУ «Бурдинская СОШ» ТМР РТ (далее – Школа):

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к учебным и методическим материалам,
- к музейным фондам,
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Школы.

1.3. Настоящий Порядок доводится директором Школы до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

**2. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (2 ГИС) в Школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет, без

ограничения времени и потребленного трафика с разрешения руководителя Школы.

## 2.2. Доступ к базам данных

### 2.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ:

- к portalу «Электронное образование» (выдается логин и пароль);
- информационно-справочным системам;
- поисковым системам.

### 2.2.2. Педагогические работники имеют доступ к электронным ресурсам библиотеки Школы.

## 2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

### 2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Школы, находятся в открытом доступе.

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

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

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 (Приложение 1).

## 2.4. Доступ к фондам музея Школы

### 2.4.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Школы осуществляется бесплатно. Доступ к фондам музея учреждения регламентируется Положением о музее Школы.

### 2.4.2. Посещение музея Школы 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.

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

## 2.5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

### 2.5.1. 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 руководителем Школы.

2.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя руководителя образовательного учреждения (Приложение 2).

2.5.3. 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.

Приложение 1

Журнал  
выдачи методических материалов  
на электронных носителях

№	Методический материал	Количество	Дата выдачи	Подпись	Дата возврата	Подпись

Приложение 2

*(Форма заявки на использование материально - технических средств обеспечения образовательной деятельности)*

Директору  
МБОУ «Бурдинская СОШ» ТМР РТ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявка

Прошу Вас предоставить для работы на временное пользование (в кабинет №) \_\_\_\_\_ для проведения \_\_\_\_\_ на срок с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись.

