

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Новолялинского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа №12»**

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием трудового  
коллектива  
МАОУ НГО «СОШ №12»  
Протокол  
от 20.08.2019 № 1



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МАОУ НГО «СОШ №12»  
от 30.08.2019 № 64

**Положение**

**о порядке доступа педагогов к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №12»**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение о порядке доступа педагогов к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №12» разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №12» с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.
- 1.2 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической, исследовательской и иной деятельности, предусмотренной Уставом МАОУ НГО «СОШ №12».

**2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

- 2.1 Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.2 Доступ педагогических работников к локальной сети МАОУ НГО «СОШ №12» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к школьной локальной сети, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.3 Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль).
- 2.4 Предоставление доступа осуществляется руководителем (заместителем руководителя) школьного информационного центра.

### **3. Порядок доступа к базам данных**

- 3.1 Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
- информационные справочные системы;
  - поисковые системы.
- 3.2 Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МАОУ НГО «СОШ №12» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
- 3.3 Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МАОУ НГО «СОШ №12».

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

- 4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.
- 4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов и в библиотеки.
- 4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.
- 4.4 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.
- 4.5 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 4.6 При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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

- 5.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
- без ограничения к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
  - к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
- 5.2 Использование материально-технических средств кабинетов, спортивного, актового зала и иных помещений без ограничения используется педагогическими работниками во время проведения уроков, внеурочной деятельности, занятиям по программам дополнительного образования предусмотренных расписанием, а также по предварительной заявке для проведения внеклассной работы. Педагогические работники несут ответственность за использования и сохранность материально-технических средств.
- 5.3 По необходимости педагогическому работнику возможна выдача движимых (переносных) материально-технических средств для обеспечения образовательной деятельности. Выдача фиксируются в журнале выдачи.
- 5.4 Для распечатывания, копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом и принтером.

- 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.

#### **6. Заключительные положения**

- 6.1 Срок действия положения не ограничен.
- 6.2 При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.