

Рассмотрено: На педагогическом совете МБОУ «СОШ № 9 имени Героя Российской Федерации Медведева С.Ю.» Протокол № 1 от 28.08.2019 г.	Согласовано: Управляющий совет МБОУ «СОШ № 9 имени Героя Российской Федерации Медведева С.Ю.» Протокол № 1 от 29.08.2019 г.	Утверждаю: Директор МБОУ «СОШ № 9 имени Героя Российской Федерации Медведева С.Ю.» приказ № 86/7 от 05.09.2019 г.
---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогов к информационно-
телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности МБОУ «СОШ № 9 имени
Героя РФ Медведева С.Ю.»

г. Бийск

1. Общее положение.

1.1. Данное Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам разработано в соответствии с пунктом 7 и 8 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Уставом МБОУ «СОШ № 9 имени Героя РФ Медведева С.Ю.».

1.2. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, 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 МБОУ «СОШ № 9 имени Героя РФ Медведева С.Ю.» до сведения педагогических работников, а также 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 компьютера и ноутбуков, находящиеся в методическом кабинете.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МБОУ «СОШ № 9 имени Героя РФ Медведева С.Ю.» педагогическому работнику предоставляются компьютер или ноутбук с доступом к сети Интернет.

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- сетевой город;
- поисковые системы.

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам.

3.1. Учебные и методические материалы, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

3.3. Выдача педагогическим работникам на временное пользование учебных и методических материалов осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе или старшим воспитателем.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместитель директора по учебно-воспитательной работе или старший воспитатель.

3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи.

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

4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

4.1. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения (проекторы и т.п.) осуществляется по просьбе педагогического работника и фиксируется в журнале пользования ИКТ педагогическими работниками, в котором отмечается:

- № п/п;
- название оборудования;
- дата взятия оборудования;
- ФИО педагогического работника, взявшего оборудование;
- подпись педагогического работника;
- дата возврата оборудования;
- подпись педагогического работника;

- подпись и расшифровка заместителя директора по учебно-воспитательной работе или старшим воспитателем о получении оборудования обратно в исправном состоянии.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

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

4.5. 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.

5. Порядок рассмотрения Положения.

5.1. Положение рассматривается на педагогическом совете, согласовывается управляющим советом и утверждается директором Учреждения.

6. Заключительные положения.

6.1. Срок действия положения не ограничен.

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