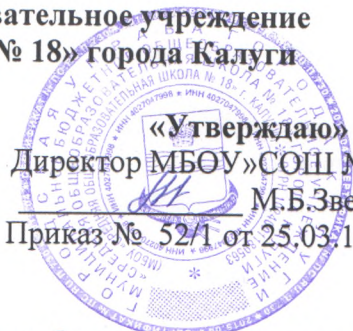


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 18» города Калуги

Принято

На педагогическом совете  
МБОУ «СОШ № 18» г. Калуги  
№ 4 от 25.03.2014 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «СОШ № 18»  
М.Б.Звездова  
Приказ № 52/1 от 25.03.14 г.



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

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок доступа педагогических работников учреждения 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 педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности.
- 1.4. В соответствии с подпунктом 7 пункта 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование информационно-телекоммуникационными сетями к базами данных, учебными и методическими материалами, музейными фондами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности.

### 2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в учреждении осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети учреждения осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.3. Предоставление доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении педагогическому работнику осуществляется системным администратором.

### 3. Доступ к базам данных

- 3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
  - Профессиональные базы данных
  - Информационные справочные системы
  - Поисковые системы
- 3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте учреждения.

#### **4. Доступ к учебным и методическим материалам**

- 4.1. Учебные методические материалы, размещаемые на официальном сайте учреждения, находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, учебные и методические материалы на электронных носителях, находящиеся в медиатеке.

#### **5. Доступ к фондам музея.**

Доступ педагогических работников, а также организованных групп учащихся под руководством педагогического работника к фондам музея учреждения осуществляется бесплатно.

Посещение музея учреждения организованными группами учащихся 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.

#### **6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.**

- 6.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
  - Без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
  - К учебным кабинетам, лабораториям, 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.
- 6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных материально-технических средств обеспечения образовательной деятельностью фиксируются в журнале выдачи.
- 6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.
- 6.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

7. 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.