

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МАС(К)ОУ "СКОШ № 18 VIII вида"  
протокол № 2 от 09.11.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАС(К)ОУ  
СКОШ № 18 VIII вида"  
Н.М. Пушкарева  
«17» ноября 2015 года  
приказ СЭД-01-06-150

**ПОРЯДОК**  
**доступа педагогических работников**  
**МАС(К)ОУ «СКОШ № 18 VIII вида» г.Перми к**  
**информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,**  
**учебным и методическим материалам, материально-техническим**  
**средствам обеспечения образовательной деятельности.**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании п.7 ч.3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящий Порядок доступа педагогических работников МАС(К)ОУ «СКОШ № 18 VIII вида» г.Перми (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) определяет право на пользование информационными ресурсами и порядок доступа педагогических работников:

- к информационно-телекоммуникационным сетям;
- к базам данных;
- к учебным и методическим материалам;
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) и стационарных компьютеров учреждения, подключенных к сети Интернет, в строгом соответствии с Регламентом работы школы в сети Интернет

педагогических работников.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / и др.). Предоставление доступа осуществляется по личному заявлению работника.

### 3. Порядок доступа 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. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, находятся в открытом доступе.

4.2. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (учебники, учебные пособия, методические разработки, аудио-видео материалы, протоколы и результаты соревнований, рекомендации и иные материалы) в библиотеке, специализированных учебных кабинетах школы, в том числе к учебным и методическим материалам, разработчиками и авторами которых являются сотрудники школы.

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

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

4.5. Для копирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой Учреждения.

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 педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

5.1. без ограничения к учебным кабинетам, иным помещениям и местам проведения занятий во время определенное в расписании занятий;

5.2. к учебным кабинетам, иным помещениям и местам проведения



занятии вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с должностным лицом, ответственным за учебный кабинет и иное помещение.

6. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (медиапроекторы, ноутбуки, музыкальные центры, видеокамеры, фотоаппараты и др. имущество) осуществляется по согласованию со специалистами, на балансе которых числится данное имущество. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

7. Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник.

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

9. Накопители информации (CD-диски, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной техникой, должны быть проверены лицензионной антивирусной программой.