


Муниципальная автономная общеобразовательная организация  
«Основная общеобразовательная школа № 5»

Локальный акт

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МАОУ  
«ООШ № 5»  
Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель профкома

 /Н.А.Тымченко/

УТВЕРЖДЕНО

Приказом  
Муниципальной автономной общеобразовательной  
организации «Основная общеобразовательная  
школа № 5»

№ 34-00 от 14.02.2018 г.

И.о.директора  /Л.А.Мюллер /



## Положение

порядке доступа педагогов к информационно –  
телекоммуникационным сетям и базам данных,  
учебным и методическим материалам,  
материально – техническим средствам

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке доступа педагогов к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №5» 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 «Основная общеобразовательная школа №5» с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической, исследовательской и иной деятельности, предусмотренной Уставом МАОУ «ООШ №5».

## 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 «ООШ №5» 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). Предоставление доступа осуществляется лаборантом компьютерного класса.

## 3. Порядок доступа к базам данных

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

- электронный дневник;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МАОУ «ООШ №5» 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 «ООШ №5».

#### **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 локальный акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575869

Владелец Мухина Валентина Германовна

Действителен с 18.04.2021 по 18.04.2022