

СОГЛАСОВАНО  
на общем собрании  
трудового коллектива  
МБС(К)ОУ «С(К)ОШ  
для детей с ОВЗ № 154» г. Перми  
(протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы: \_\_\_\_\_  
/М.Ю. Жукова/  
Пр. № 9 от 30.08 2013 г.



**Порядок доступа педагогических работников  
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам  
данных, учебным и методическим материалам,  
материально-техническим средствам обеспечения  
образовательной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) составлен в соответствии со статьей № 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального бюджетного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для детей с ОВЗ № 154» г.Перми

1.3. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, образовательной, методической, научной, исследовательской или иной деятельности.

1.5. В соответствии с подпунктом 7 части 3 статьи № 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в установленном порядке.

1.6. Действие настоящего Порядка распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования, множительной техники (компьютеры, проекторы, сканеры, принтеры, ксерокс, коммуникационное оборудование и т.д.), локальной сети образовательной организации, сети Интернет, информационным ресурсам и базам (далее – ресурсам).

## **2. Порядок доступа педагогических работников к различным ресурсам**

### **2.1. К информационно-телекоммуникационной сети**

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров, стационарных компьютеров) без ограничения времени и потребленного трафика (локальная сеть).

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети образовательного учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров, стационарных и т.п.), подключенных к сети образовательного учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в образовательном учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором (заместителем директора, курирующим работу с персоналом, руководителем медиacentра и т.д.).

### **2.2. Доступ к базам данных**

2.2.1. Педагогическим работникам при необходимости обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- электронный ресурс для работы с электронными дневниками и журналами;
- база данных «Консультант+»;
- профессиональные базы данных;

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных образовательным учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещается на сайте образовательного учреждения в разделе «Информационные ресурсы», вывешивается для доступа в методическом кабинете образовательного учреждения.

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

2.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте образовательного учреждения, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов (в том числе по иному уровню образования, иному предмету).

2.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом (мастерской и т.д.).

2.3.4. 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.

2.3.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

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

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

- без ограничения к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам, местам проведения занятий и иным помещениям (объекты для проведения

практических занятий, библиотеки и т.д.) во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, 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.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экраны, СМАРТ-доски и т.п.) 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.

2.4.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

2.4.4. Для распечатывания и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться бесплатно принтером, ксероксом.

2.4.5. 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.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Срок действия порядка не ограничен.

3.2. При изменении законодательства, а также по инициативе коллегиальных или представительных органов в данный Порядок могут быть внесены изменения.