

МУ «Управление образования Урус-  
Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«НАЧАЛЬНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА №2 С.ГЕХИ  
ИМ.Т.Э.ЭЛЬДАРХАНОВА»  
(МБОУ «НОШ №2 с.Гехи  
им.Т.Э.Эльдарханова»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор



Я.И.Бисултанова

« 30 » августа « 2011 »

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ 16

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

с. Гехи

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании пункта 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок доступа педагогических работников в МБОУ «НОШ № 2 с.Гехи им.Т.Э.Эльдарханова» (далее – школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в школы.

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

### 2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школы осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

### 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. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных школой 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 школы.

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

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам на определенный срок могут выдаваться

МУ «Управление образования Урус-  
Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«НАЧАЛЬНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА №2 С.ГЕХИ  
ИМ.Т.Э.ЭЛЬДАРХАНОВА»  
(МБОУ «НОШ №2 с.Гехи  
им.Т.Э.Эльдарханова»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_ Я.И.Бисултанова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ 16

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

с. Гехи

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании пункта 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок доступа педагогических работников в МБОУ «НОШ № 2 с.Гехи им.Т.Э.Эльдарханова» (далее – школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в школы.

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

### 2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школы осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

### 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. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных школой 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 школы.

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

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам на определенный срок могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение развивающих зон групп, кабинетов специалистов.

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

4.4. 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, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий 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.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя заведующего по АХЧ, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом в кабинетах: делопроизводителя вне времени проведения занятий согласно расписания.

5.4. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

5.5. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, сканером.

5.6. Накопители информации (CD-диски, флэш-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. Настоящее Положение принимается как локальный акт школы решением Педагогического совета и утверждается приказом директора.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового локального акта.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются решением Педагогического совета и утверждаются приказом директора.

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете

протокол №2 от 30 августа 2022 г.