

**Муниципальное общеобразовательное учреждение-средняя  
общеобразовательная школа №8 города Аткарска  
Саратовской области**

---

**ПРИКАЗ**

**От 30.12.2021 № 533**

**Об утверждении Положения о порядке доступа педагогических работников МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке доступа педагогических работников МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Приказ от 30.12.2014 года № 299 «Об утверждении порядка доступа педагогических работников МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор**

**Е.В.Калинина**

**Положение о порядке доступа педагогических работников  
МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области к  
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,  
учебным и методическим материалам, материально-техническим  
средствам обеспечения образовательной деятельности**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке доступа педагогических работников МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ-СОШ №8 города Аткарска Саратовской области (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников в учреждении:

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

1.3. Доступ педагогических работников учреждения к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной, методической или исследовательской деятельности, предусмотренной Уставом учреждения.

**2. Порядок доступа педагогических работников  
к информационно-телекоммуникационным сетям**

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении педагогическому работнику предоставляется

идентификационные данные (логин и пароль, учетная запись, электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляет заместитель директора по УВР.

### **3. Порядок доступа педагогических работников к базам данных**

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

3.2. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является учреждение, осуществляется с ПК, подключенных к сети.

3.3. Доступ педагогических работников к электронным базам данных осуществляется в пределах предоставленных руководителем (администратором сети) возможностей по пользованию данным информационным ресурсом.

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

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

### **4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

4.1 Учебные и 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, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, 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.

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

4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается уничтожать 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 залу, актовому залу, иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное расписанием занятий;

– к учебным кабинетам, мастерским, спортивному залу, актовому залу, иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работниками, ответственными за данные помещения.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (магнитофоны, проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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