

**Частное образовательное учреждение дополнительного образования Учебный центр  
«Консультант»**

Юр. адрес: 155901, Ивановская обл, Шуйский р-н, Шуя г, Московская 1-я ул, дом № 8,  
Телефон: (49351) 4-79-78

Принято на заседании  
Педагогического совета  
ЧОУ ДО УЦ «Консультант».  
Протокол № 1 от 30.01.2015 г.



**Положение**

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

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.

1.2. Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников школы к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

1.4. Настоящее положение доводится руководителем школы, руководителями МО до сведения педагогических работников на заседаниях методических объединений и при приеме их на работу.

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

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика в соответствии с Регламентом использования интернет – точки.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (учетная запись, пароль). Предоставление доступа осуществляется системным администратором - заместителем директора Учреждения.

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

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

- образовательные ресурсы учебного центра «Консультант» - электронное Приложение (Сайт ЧОУ ДО УЦ «Консультант»)

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

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

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

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

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.

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.

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

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

### **4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

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

### **5. Заключительные положения**

5.1. 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.

5.2. Срок действия положения не ограничен.

5.3. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.