Приложение №1

Приказ № 9-6-У от 20.09.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ГКУКО «Полотняно - Заводской детский дом-интернат для умственно отсталых детей»**

1. **Общие положения.**
	1. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГКУКО «Полотняно - Заводкской детский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее по тексту - «Учреждение») с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
	2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.
2. **Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**
	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.
	2. Доступ педагогических работников к локальной сети «Интернет» Организации осуществляется с персональных компьютеров (планшетных компьютеров), ноутбуков без ограничения времени и потребленного трафика.
3. **Порядок доступа к базам данных**
	1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных
* информационные справочные системы;
* поисковые системы.
	1. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.
1. **Порядок доступа к учебным и методическим материалам**
	1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.
	2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.
	3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение Учреждения, осуществляется работником, на которого возложено на методиста Учреждения.
	4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется методистом Учреждения, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.
	5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
	6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
2. **Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**
	1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, актовому, физкультурному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, актовому, физкультурному залам и иным помещениям, и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

* 1. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, ноутбук, мультимедийное оборудование и т.п.) осуществляется с разрешения директора Учреждения, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
	2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами в кабинете методиста, кабинете социального педагога, кабинете педагога-психолога.
	3. Накопители информации (С – диски, флэш – накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.
1. **Заключительные положения**
	1. Срок действия положения не ограничен.
	2. При изменении законодательства в положение вносятся изменения в установленном законом порядке.