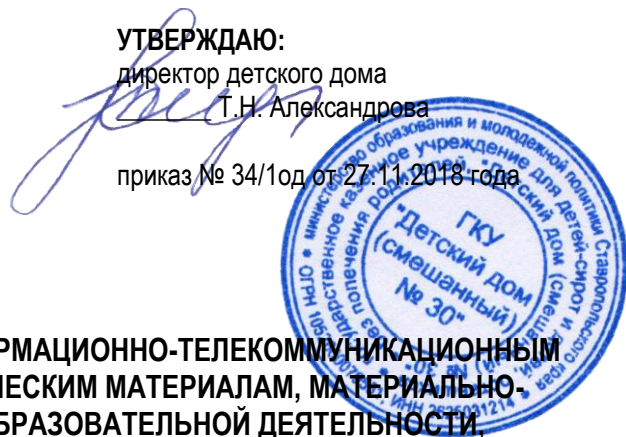


УТВЕРЖДАЮ:

директор детского дома  
Т.Н. Александрова

приказ № 34/1од от 27.11.2018 года



**ПОРЯДОК  
ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ  
СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МАТЕРИАЛЬНО-  
ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,  
НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ КАЧЕСТВЕННОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, НАУЧНОЙ ИЛИ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ  
ДЕТЕЙ – СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,  
«ДЕТСКИЙ ДОМ (СМЕШАННЫЙ) № 30»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности государственного казенного учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом (смешанный) № 30» (далее - Порядок).

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом государственного казенного учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом (смешанный) № 30» (далее – детский дом)».

1.3. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников:

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

**2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

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

2.2. Педагогические работники имеют право к полнотекстовым электронным базам данных на условиях, указанных в договорах, заключенных детским домом с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий работа с электронными документами и изданиями возможна с ПК подключенных к сети Интернет.

**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 детским домом 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 детского дома.

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

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

4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы.

- 4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется заместителем директора по УВР или заведующим библиотекой детского дома.
- 4.4. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заместителем директора по УВР или заведующим библиотекой детского дома с учетом графика использования запрашиваемых материалов.
- 4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 4.6. При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

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

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

– без ограничения к кабинетам, тренажерному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к кабинетам, тренажерному 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 по письменной заявке, поданной педагогическим работником заместителю директора по УВР (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств).

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

5.3. Для копирования, тиражирования или распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером и копировальным устройством.

Количество сделанных копий (страниц формата А4) или распечатанных страниц при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.

5.4. 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.