

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании педагогического совета школы  
протокол от «28» августа 2015 г. № 9

УТВЕРЖДАЮ  
Приказ директора школы-интерната № 4  
Смирновой В.И.  
от «31» августа 2015 г. № 65

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа работников государственного общеобразовательного**  
**учреждения Ярославской области**  
**«Переславль-Залесская школа-интернат № 4»**  
**к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,**  
**учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-**  
**техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Переславль-Залесская школа-интернат № 4» (далее – Учреждение) и определяет порядок доступа работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

**2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет.

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

- база данных Консультант Плюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

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

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

**4. Доступ к фондам музея Учреждения**

4.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Учреждения осуществляется бесплатно.

4.2. Посещение музея Учреждения организованными группами обучающихся осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником.

**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 музыкальному залу, физкультурному залу и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;
- к музыкальному залу, физкультурному залу и другим помещениям вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (персональные компьютеры, ноутбуки, моноблоки, проекторы, фотоаппараты, видеокамеры, принтеры, МФУ, сканеры, модемы, экраны и т.п.) осуществляется по необходимости.

Выдачу оборудования при его наличии осуществляет ответственный за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом.

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

5.5. Накопители информации (DVD-диски, CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.