«Утверждаю»

Директор ГБСУСОН

«Дербетовский детский

дом-интернат для

 умственно отсталых детей»

Н.В. Студеникина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пр.№91-ОД «17» мая 2019 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ГБСУСОН «Дербетовский 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 ГБСУСОН «Дербетовский 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 заведование методическим кабинетом.
   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.
   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:
   2. без ограничения к учебным кабинетам, актовому, физкультурному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
   3. 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.
   4. 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.
   5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами в методическом кабинете, кабинете социального педагога, кабинете педагога-психолога.
   6. 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.
3. **Заключительные положения**
   1. Срок действия положения не ограничен.
   2. При изменении законодательства в положение вносятся изменения в установленном законом порядке.