



«Утверждаю»  
Директор ГБСУСОН  
«Дербетовский детский  
дом-интернат для  
умственно отсталых детей»

Н.В. Студеникина

Пр.№ 91/2 «31» 08 2022 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.

- 1.1. 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.
- 1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

### 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.

2.2. 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**

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.

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

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

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

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение Учреждения, осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

4.4 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.

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

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

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

- 5.1.** Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
- 5.2.** без ограничения к учебным кабинетам, актовому, физкультурному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- 5.3.** 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.
- 5.4.** 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.
- 5.5.** Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами в методическом кабинете, кабинете социального педагога, кабинете педагога-психолога.
- 5.6.** 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.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1** Срок действия положения не ограничен.
- 6.2** При изменении законодательства в положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

  
«Утверждаю»  
Директор ГБУСОН  
«Дербетовский детский  
дом-интернат для  
умственно отсталых детей»  
Н.В. Студеникина  
Пр.№ 91/2 «31» 08 2022 год

### Порядок

**реализации прав педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами в ГБУСОН «Дербетовский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»**

#### 1. Общий порядок

1. 1.Порядок определяет право на бесплатное пользование информационными ресурсами, пользование педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами государственного бюджетного стационарного учреждения социальной защиты населения «Дербетовский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее – Учреждение)

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.8 ч.3 ст.47).

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг оказываемых в Учреждением в порядке, установленном настоящим положением.

2. Право пользования педагогическими работниками образовательными услугами

2.1.Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной

переподготовки по профилю профессиональной деятельности не реже чем один раз в три года.

2.2. В течение 10 календарных дней педагогический работник должен получить ответ на свой запрос, в устной или письменной форме, о возможности получения им запрашиваемой услуги или мотивированный отказ.

3. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в Учреждении
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, групповых и индивидуальных консультациях, мастер-классах, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

4. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами

4.1. Педагогические работники имеют право на получение бесплатных научных услуг и консультаций по вопросам:

- подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов Минобрнауки РФ и пр.
- выполнения научных исследований и разработок.

4.2. Педагогические работники имеют право на публикацию научных и иных материалов в сборниках материалов научных и иных конференций (семинаров).

