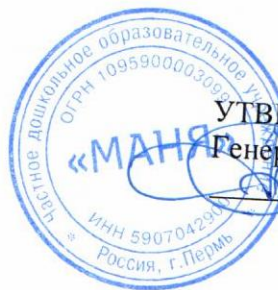


СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год.



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ЧДОУ «МАНЯ»  
А.Ю. Ширинкин

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников 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 пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ЧДОУ «МАНЯ».
- 1.2. Доступ педагогов ЧДОУ «МАНЯ» к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной деятельности.
- 1.3. Настоящий Порядок доводится до педагогов при приеме их на работу.

### 2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) ЧДОУ «МАНЯ», подключенных к сети Интернет, в рабочее время.
- 2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети ЧДОУ «МАНЯ» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети ЧДОУ «МАНЯ», без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ЧДОУ «МАНЯ» педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе, либо лицом ответственным за работу в сети Интернет.
- 2.4. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

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

- 3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ЧДОУ «МАНЯ», находятся в открытом доступе.
- 3.2. Педагогическим работникам по их запросам бесплатно выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе ЧДОУ «МАНЯ».
- 3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником ЧДОУ «МАНЯ» ответственным за хранение учебных и методических материалов.
- 3.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в листе выдачи указанных материалов.
- 3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

### **4. Порядок доступа к музейным фондам**

- 4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в ЧДОУ «МАНЯ» отсутствуют.

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

- 5.1. Педагогические работники ЧДОУ «МАНЯ» вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в доступе в ЧДОУ «МАНЯ», в рамках заключенного договора аренды либо договора безвозмездного пользования помещениями, заключаемых ЧДОУ «МАНЯ» с муниципальными учреждениями Пермского края.
- 5.2. Использование педагогическими работниками ЧДОУ «МАНЯ» материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом директора ЧДОУ «МАНЯ» работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.
- 5.3. Выдача педагогическому работнику ЧДОУ «МАНЯ» и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, фиксируются в листе выдачи.