

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРОХЛАДНЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ»  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ



Согласовано  
председателем проф. комитета  
Протокол № 19 от 20 24 г.



«Утверждаю»  
Директор ГКУ «ПДИ» МТисЗ КБР  
Лашина В.В.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ГКУ «Прохладненский детский дом-интернат» МТисЗ КБР

#### 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», 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» осуществляется с персональных компьютеров (планшетных компьютеров), ноутбуков без ограничения времени и потребленного трафика.

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

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

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

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

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

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

- без ограничения к учебным кабинетам, актовому, физкультурному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

-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.

4.2.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.

4.3.Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами в методическом кабинете, кабинете социального педагога, кабинете педагога-психолога.

4.4.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.