Приложение №14 к приказу №70/1 от 23.11.2016г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Степновская средняя общеобразовательная школа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**ПОРЯДОК**

**доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в соответствии с пунктом 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение)
	2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.
	3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для учреждения.
2. **Права и обязанности педагогических работников, пользующихся информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебным и методически материалом, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности**
	1. Педагогические работники имеют право доступа к полнотекстовым электронным базам данных на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий работа с электронными документами и изданиями возможна с ПК, подключенных к сети Интернет.

2.2. Педагогические работники имеют право доступа к следующим электронным базам данных:

- база данных КонсультантПлюс;

- профессиональные базы данных;

- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

2.3. Педагогические работники могут использовать методические материалы, имеющиеся в школьной библиотеке, в учебных кабинетах.

2.4. При получении методических материалов на электронных носителях,

подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

2.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом и принтером.

2.6. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти),

используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

2.7. Педагогические работники имеют право доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

– к кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам

проведения занятий во время, определенное в расписании занятий - без ограничения;

– к кабинетам, спортивному, актовому залам и иным помещениям и местам для проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий - по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.8. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы, музыкальные центры и т.п.) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее, чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.9. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом и принтером.

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

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

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

**4. Права и обязанности администрации Учреждения:**

4.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов осуществляется заместителем директора по УВР, библиотекарем.

4.2. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется выдающим с учетом востребованности запрашиваемых материалов.

4.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется администратором сети, назначенным приказом директора школы.