

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
(протокол № 2 от 29.09.2016 г.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Новолавельская СШ № 3»
№ 173/1-Д от 29.09.2016 г.

О.Н. Жабченко



**Порядок
доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным
сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новолавельская
средняя школа № 3» муниципального образования «Пинежский муниципальный
район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в МБОУ «Новолавельская СШ № 3» (далее - Организация) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной технической политике»;
- Устава школы.

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 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг, оказываемых в Организации, определяемых настоящим Порядком.

1.5. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной.

2. Порядок доступа

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:

- доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учетная запись / электронный ключ и т. д.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором, назначенным приказом руководителя Организации.

2.2. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Организацией с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам.

Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Организации, находятся в открытом доступе. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

На период временного пользования педагогические работники несут ответственность за сохранность учебных и методических материалов.

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

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

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному залу и иным помещениям, и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по обращению педагогическим работником к лицу, ответственному за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом, находящимся в учительской.

2.5. 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.