

**Введено в действие приказом
№ 45а от 19.06.2015г**
**Директор МБОУ «Кулаковская
СОШ» _____ Грязнова Т.Я.**
**С учётом мнения профсоюзного
комитета. Председатель ПК _____
Лукьянова И.А.**

**Утверждена педагогическим
советом**
**«Кулаковская СОШ» протокол
№8**
От 19.06.2015г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеиным фондам, материально- техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников МБОУ «Кулаковская СОШ» (далее Учреждения) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Учреждения.

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 Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в Учреждении в порядке, установленном настоящим положением. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Учреждения, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

II. Порядок доступа педагогических работников:

2.1. К информационно-телекоммуникационной сети (Интернет, корпоративной информационно-телекоммуникационной сети, локальным сетям структурных подразделений):

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с компьютеров стационарных находящихся в кабинете директора Учреждения, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Учреждения.

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с подключенных компьютеров стационарных находящихся в кабинете директора к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором / заместителем директора Учреждения.

2.2. К базам данных

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

2.3. К учебным и методическим материалам

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.

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.

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

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

2.4. К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам 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 письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическом работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

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

III. Заключительные положения

3.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента его утверждения и распространяет свое действие с 19.06.2015 г.

