

Утверждаю
Директор школы _____
Приказ № 62 § 5 от 27.08.2017



ПОРЯДОК

доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МКОУ Елизаветовская СОШ

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МКОУ Елизаветовская СОШ (далее - ОО) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом ОО.
3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям
 - 3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ОО осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
 - 3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети ОО осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.
 - 3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ОО педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором / директором ОО.
4. Доступ к базам данных
 - 4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
 - 4.1.1. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ОО с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
 - 4.1.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ОО в разделе «Информационные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.
 - 4.1.3. Доступ к учебным и методическим материалам:
 - 4.1.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ОО, находятся в открытом доступе.
 - 4.1.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебно-методических комплектов, а также являющиеся отдельным электронным продуктом. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебно-методических комплектов, а также являющихся отдельным электронным продуктом, осуществляется работником, на которого возложено заведование библиотекой. Срок, на который выдаются

учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование библиотекой, с учетом графика использования запрашиваемых материалов. 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.

- 4.1.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:
 - 4.1.4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
 - без ограничения к физкультурному залу и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;
 - к физкультурному залу и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
 - 4.1.4.2. 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 педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
5. Для копирования, распечатывания или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной и множительной техникой.
6. Накопители информации (CD/DVD - диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ