**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Основная общеобразовательная школа № 4»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотренона заседаниипедагогического советапротокол № 3 от 18.02.2015 |  | Утвержденоприказом № 87 от 19.02.2015Директор МКОУ ООШ № 4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.П.Играшкина |

**ПОРЯДОК**

**доступа педагогических работников**

**к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Основная общеобразовательная школа № 4»**

**Порядок**

**доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников разработан в соответствии с пунктом 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 4» (далее – учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом учреждения.

1. **Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. 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 заместителем директора по УВР.

1. **Доступ к базам данных**

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

- профессиональные базы данных;

- информационные справочные системы;

- поисковые системы.

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

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

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

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

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

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение, осуществляется заведующими кабинетов.

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заведующим кабинетом с учетом графика использования запрашиваемых материалов в кабинете.

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

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

**5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

– без ограничения к спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проектор, телевизор, видеомагнитофон, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения заместителя директора по УВР, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.4. Накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.