Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка»

|  |  |
| --- | --- |
|  ПринятоПедагогическим советом МБОУ СОШ № 5 с. КамышовкаПротокол № 3 от 27.02. 2020 г | УтверждаюПриказ № 13/2 от 28.02. 2020 г.  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об утверждении Порядка доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка.**

Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МБОУ СОШ №5 с.Камышовка (далее - Школа) к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ.

1. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Школы.

**2.Доступ к базам данных.**

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим базам данных:

* база данных АСИОУ;
* база данных ММЦ;
* информационные справочные системы;
* поисковые системы.

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

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

3.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в Школе осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков, подключенных с сети Интернет (или через модемы), с компьютеров кабинета информатики и ИКТ без ограничения времени и потребленного трафика.

3.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Школы осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков,подключенных к локальной сети Школы, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

4.1.Учебные и методические материалы, размещенные на официальном школьном сайте, находятся в открытом доступе.

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

4.3.Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов , осуществляется работником, на которого возложено заведывание учебным кабинетом.

4.4.Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

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 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. 5.2.Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, 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. 5.4.Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогический работник имеют право обратиться к ответственному лицу для тиражирования.

5.5.Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. 5.6.Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые должны быть проверены педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией предварительно на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

**6. Заключительные положения**

6.1. 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.

6.2. Срок действия положения не ограничен.

6.3. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.