

**Принято**

на заседании педагогического совета  
МКОУ Хитровщинской СОШ

**Утверждаю**

Директор МКОУ Хитровщинской СОШ  
К.Н. Голубева

Протокол № 3 от 26.02.2016 г.

Приказ № 10 от 26.02.2016 г.

**ПОРЯДОК**

**доступа работников школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, библиотечным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

**в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении**

**Хитровщинская средняя общеобразовательная школа**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Хитровщинской средней общеобразовательной школе (далее - школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, библиотечным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности и разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ст.47 ч.3 п.7) и Уставом школы.

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

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

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

3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль). Предоставление доступа осуществляется ответственным за ИНТЕРНЕТ.

4. Доступ к базам данных

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

- профессиональные базы данных;

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

4.3. Информация об образовательных, методических, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте школы в разделе «Информационные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

5. Доступ к учебным и методическим материалам.

6. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, 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.

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.

7. Доступ 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 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.

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

Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

7. 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.