

Принят  
педагогическим советом  
протокол от 24.08.18 № 3

Утверждён  
приказом № 146 от 24.08.2018  
директор школы:

К.С. Шумин



### Порядок

**Доступа педагогических работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Стойбинская средняя общеобразовательная школа» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**  
(далее – Порядок)

1. Настоящий порядок устанавливает правила доступа педагогических работников МКОУ «Стойбинская СОШ» (далее – Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее: «локальный нормативный акт» - нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность; «педагогический работник» - физическое лицо, которое состоит в служебных, трудовых отношениях с Учреждением и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.
4. С целью ознакомления педагогических работников Учреждения (далее – Педагогические работники) с настоящим Порядком Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее Сайт учреждения).
5. Настоящий порядок является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.
6. Доступ педагогических работников к ресурсам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, обеспечивается в целях качественного осуществления ими образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.
7. Доступ педагогических работников к информационно- телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потреблённого трафика.
8. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: профессиональные базы данных (сайт Министерства образования, вебинары, дистанционные научно-практические конференции, и др.); информационные справочные системы; поисковые системы, электронная система «Образование».
9. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключённых Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
10. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения.
11. Учебные и методические материалы, размещаемые на сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.
12. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, имеющиеся в ОУ.
13. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется библиотекарем, заместителем руководителя по УВР.
14. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем руководителя по УВР, с учётом графика использования запрашиваемых материалов.
15. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

16. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
17. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
  - 1) без ограничения в классных комнатах, физкультурном и актовом залах, библиотеке и иных помещениях и местах проведения занятий во время, определённое в расписании занятий;
  - 2) в классных комнатах, физкультурном и актовом залах, библиотеке и иных помещениях и местах проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
18. Все учебные кабинеты оснащены ноутбуком или компьютером, проектором, экраном.
19. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.
20. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
21. 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.