

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа" с.п.Баксаненок
Баксанского муниципального района**

Принято на заседании Педагогического совета Протокол № 5 от «11» января 2021г.	Утверждено Приказом № 4 от «11» января 2021г. по МОУ «СОШ №3» с.п.Баксаненок
---	---

Положение

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам , материально- техническим средствам.

I. Общие положения.

1.1.Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.7.8 ч.3 ст.47), Уставом МОУ «СОШ №3» с.п.Баксаненок (далее- учреждение) с целью регламентации порядка доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления педагогической, методической, научной и иной деятельности, предусмотренной Уставом учреждения.

1.3.В соответствии с подпунктом 7 пункта 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагоги имеют право доступа в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам, необходимым для качественного осуществления педагогической, методической, научной и иной деятельности в Учреждении.

1.4. Настоящее положение доводится до педагогов при приеме их на работу.

1.5. Настоящее положение

- является локальным нормативным актом, регулирующим порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и база данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.
- вступает в силу со дня его утверждения;

- утверждается приказом директора учреждения;
- после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.6. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

II. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет 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 педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учетная запись /электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

III. Порядок доступа к базам данных.

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

- база данных Консультант Плюс;
- комплексная информационная система NetSchool;
- 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.

IV. Порядок доступа к учебным и методическим материалам.

4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном 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 и библиотеки.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

4.4. 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.

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

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

V. Порядок доступа 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, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к учебным кабинетам, 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 материально-технических средств кабинетов, спортивного, актового зала и иных помещений без ограничения используется педагогическими работниками во время проведения уроков, внеурочной учебной деятельности, предусмотренных расписанием, а также по предварительной заявке для проведения внеклассной работы. Педагогические работники несут ответственность за правильное использование и сохранность материально-технических средств.

5.3. По необходимости педагогическому работнику возможна выдача движимых (переносных) материально-технических средств для обеспечения образовательной деятельности. Выдача фиксируется в журнале выдачи.

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

VI. Заключительные положения .

6.1. Срок действия положения не ограничен.

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