

Принято педагогическим  
советом  
Протокол от 14.01.2015 № 05

Согласовано Управляющим  
Советом  
Протокол от 12.01.2015 № 03

Утверждено приказом от  
14.01.2015 № 10  
Утверждено приказом от  
06.03.2017 № 30

**Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, в т.ч. право бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами МКОУ «Войсковорская ООШ».**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике"; Устава организации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Войсковорская основная общеобразовательная школа» (далее - Организация), к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

1.3. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг в Организации в порядке, установленном настоящим положением.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Организации, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

1.5. Действие данного положения устанавливается на неопределенный срок.

## **2. Порядок доступа педагогических работников к ресурсам.**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет).

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с компьютеров, установленных в учебных кабинетах (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), а также в кабинете информатики, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется учителем информатики/системным администратором.

2.2. Доступ педагогических работников к базам данных.

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

### 2.3. Доступ педагогических работников к учебным и методическим материалам.

2.3.1. Педагогическим работникам обеспечивается возможность бесплатного размещения учебных, методических, исследовательских материалов, на официальном сайте Организации. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Организации, находятся в открытом доступе.

2.3.2. Педагогическим работникам обеспечивается доступ ко всем учебным и методическим материалам, входящим в оборудование закрепленного предметного кабинета, в также библиотечные ресурсы школы.

2.3.3. По запросам педагогических работников для подготовки к учебным и внеурочным занятиям им могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение других учебных кабинетов. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, за которым закрепляется учебный кабинет. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, за которым закреплен учебный кабинет, с учетом 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.

2.3.4. Учебные и методические материалы, в т.ч. сохраняемые на электронных носителях, находящиеся в библиотечном фонде школы, выдаются педагогическому работнику на срок необходимого пользования. Учет их пользования ведется библиотекарем школы.

### 2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2.4.1. 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, а также для проведения внеурочной деятельности, воспитательной работы;

– 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.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной или письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами, установленными в кабинетах школы.

2.4.4. 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.