|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель Совета МБОУ СОШ с.Осиновка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Саушин  Протокол от 29.08.2016 № 4 | «РАССМОТРЕНО»  на заседании педагогического совета МБОУ СОШ с.Осиновка  Протокол  от 29.08.2016 № 1 | «УТВЕРЖДЕНО»  Директор МБОУ СОШ с.Осиновка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В Марчук  Приказ от 29.08.2016 № 56-Д |

**Положение о порядке доступа педагогов МБОУ СОШ с.Осиновка к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**

**1. Общие положения**

1.1.   Положение о порядке доступа педагогов МБОУ СОШ с.Осиновка к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам **(**далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МБОУ СОШ с.Осиновка (далее по тексту – Школа) с целью регламентации.

1.2.   Настоящее Положение вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3.   Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности.

**2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям**

2.1.   Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2.   Доступ педагогических работников к локальной сети Школы осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Школы, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3.   Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется ответственным за пользование сетью ИНТЕРНЕТ в Школе .

**3. Порядок доступа к базам данных**

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

·                   информационные справочные системы;

·                   поисковые системы.

3.2.   Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Школой 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 Школы, информация о локальных актах расположена  в разделе «Нормативные документы»

**4.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.

4.3    Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, 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.

**5. 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, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

·    к учебным кабинетам, 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.        Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом (ксероксом), имеющимся кабинете секретаря Школы.