

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
протокол № 7 от 15.04.2014.



Согласовано
с первичной профсоюзной организацией
Кар Каргина Л.В.

Порядок

**доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям
и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа п. Садовый»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий локальный акт разработан на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 №273, п.19.34 Приложения к рекомендациям письма №ИР-170-17.

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ работников в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа п. Садовый» (далее – учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной деятельности.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

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

2.2. Вход в Интернет осуществляется с 8:00 до 18:00 (кроме воскресенья). Последняя пятница месяца - проведение профилактических работ.

2.3. Для всех пользователей установлен единый логин и пароль для работы в сети Интернет.

2.4. Каждому пользователю, при наличии технической возможности, предоставляется персональный каталог, предназначенный для хранения личных файлов общим объемом не более 5Мб, а также возможность работы с почтовым ящиком для отправки и получения электронной почты.

2.5. Во время работы в сети Интернет необходимо соблюдать правила работы, утвержденные Регламентом по работе учителей и учащихся в сети Интернет, и пользоваться Памяткой по использованию ресурсов сети Интернет.

2.6. Вопросы, связанные с доступом к сети Интернет, решает ответственный за обслуживание компьютеров и организацию доступа в Интернет.

3. Доступ к базам данных

3.1. Работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- 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 в разделе «Информационные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте учреждения, находятся в открытом доступе.

4.2. Работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

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

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Доступ 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 занятий;

– 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.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по заявке лицу, ответственному за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

5.5. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.