

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»**

Принято
на заседании
Педагогического совета
протокол от 29.12.2020 № 4

Утверждено
приказом по
МБОУ «Таицкая СОШ»
от 30.12.2020 № 412
(приложение 3)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, видеоконференцсвязи, музейным фондам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной деятельности
в МБОУ «Таицкая СОШ»**

Положение
о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, видеоконференцсвязи, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МБОУ «Таицкая СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, видеоконференцсвязи, музейным фондам материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МБОУ «Таицкая СОШ» (далее – Порядок) определяет порядок бесплатного доступа педагогических работников в МБОУ «Таицкая СОШ» (далее – образовательное учреждение):

- к информационно-телекоммуникационным сетям,
- к базам данных,
- к учебным и методическим материалам,
- музейным фондам,
- к видеоконференцсвязи с учреждениями России
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

1.3. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Настоящий Порядок доводится руководителем образовательного учреждения до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, базам данных, видеоконференцсвязи, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в образовательном учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором / заместителем директора образовательного учреждения.

2.4. Доступ к базам данных.

Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- ГИС СОЛО подсистемы: «Электронная школа», «Организация дополнительного образования»; Навигатор дополнительного образования Ленинградской области;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

- профессиональные базы данных;
- поисковые системы.

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

2.6. Доступ к видеоконференцсвязи с образовательными учреждениями России.

2.6.1. Педагогические работники имеют право заявить об организации видеоконференции с целью распространения передового педагогического опыта работы.

2.6.2. Педагогические работники могут быть активными или пассивными участниками видеоконференции, организованной другими школами.

2.7. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Электронные ресурсы».

2.8. Доступ к учебным и методическим материалам.

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

2.8.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

2.8.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

2.8.4. 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.

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

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

2.9. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2.9.1. 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 вовремя, 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.

2.9.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется с согласия лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

Педагогические работники могут распечатывать на принтере не более 100 страниц А4 в месяц.

В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора образовательного учреждения.

2.9.4. Ответственность за сохранность предоставленного имущества во время пользования несет педагогический работник.

2.9.5. Накопители информации (флеш-накопители, карты памяти и др.), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны

быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

2.10. Доступ к фондам музея образовательного учреждения:

2.10.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея образовательного учреждения осуществляется бесплатно.

2.10.2. Посещение музея образовательного учреждения организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником руководителю музея.

3. Срок действия Положения

3.1. Срок действия Положения не ограничен.

3.2. При изменении нормативно - правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в соответствие с установленным законодательством порядком.