

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАПУСТИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им.
И.Г.СУЛЕЙМАНОВА»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

/Х.М.Эллаева/

На основании...
от 20.12.2018 г.

№ 10

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

/М.М.Тураев/

Введено в действие приказом № 0

от «24» 12 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МБОУ «Капустинская ООШ имени И.Г.Сулейманова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок доступа педагогических работников МБОУ «Капустинская ООШ имени И.Г.Сулейманова »:

- к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных;
- к учебным и методическим материалам;
- материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, имеющимся в техникуме.

1.2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МБОУ «Капустинская ООШ имени И.Г.Сулейманова » разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

1.3. В соответствии подпункта 7 п.3 ст.47 ФЗ Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности,необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. Доступ педагогических работников школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.5. Настоящее положения доводится руководителями структурных подразделений школы до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников

2.1. Доступ педагогических работников школы к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров школы, подключенных к сети Интернет, безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

Доступ педагогических работников к локальной сети школы осуществляется с персональных компьютеров школы, подключенных к локальной сети без ограничения времени и потребленного трафика. Доступ педагогических работников школы к следующим электронным базам данных, правообладателем которых является МБОУ «Капустинская ООШ имени И.Г.Сулейманова »:

- профессиональные базы данных (электронный методический кабинет, единый электронный учебно-методический комплекс);

- информационные справочные системы;

- поисковые системы осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет или локальной сети безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Педагогические работники школы имеют право доступа к различным учебным и методическим материалам (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам, рекомендации и иные материалы), в том числе и к учебным методическим материалам, разработчиками и авторами которых являются преподаватели школы.

Руководители подразделений школы, в которых обеспечивается хранение учебных и методических материалов (методический кабинет, учебные кабинеты), обязаны по обращению педагогического работника школы выдать их (или копию) во временное пользование. Работники данных подразделений должны оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Выдача педагогическим работникам школы во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных и методических кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование данными кабинетами.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебными и методическим кабинетами.

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

Учебные, учебно-методические и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, находятся в открытом доступе. Доступ педагогических работников школы к материалам, размещенным на сайте, электронных страницах подразделений школы осуществляется безвозмездно и без ограничения времени и потребленного трафика.

2.4. Доступ педагогических работников школы к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к аудиториям, лабораториям и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное расписанием занятий, а также во время вне определенного расписанием занятий по согласованию с должностным лицом, ответственным за данную аудиторию, лабораторию и иное помещение.

Доступ к движимым материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, ноутбуки и другое имущество) школы осуществляется по согласованию с методистом школы.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником школы (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя методиста.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности отслеживается в графике «Использование мультимедиа проектора в воспитательно-образовательном процессе МБОУ «Капустинская ООШ имени И.Г.Сулейманова».

Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники школы имеют право пользоваться копировальным автоматом, режим работы которого контролируется методистом.

Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, режим работы которого контролируется руководителем школы.

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