

Утверждено:
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ № 108 протокол от
«23» 06 2015 № 7

Локальный акт рег. № 36/15
Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 108
Т.А. Брюховецкая
приказ от «25» 08 2015 № 132

ПОРЯДОК

доступа педагогических работников МБОУ СОШ № 108 им. Ю.В. Андропова к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п. 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" ФЗ-273 от 29.12.2012, п. 19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170 17.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МБОУ СОШ № 108 им.Ю.В. Андропова, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом МБОУ СОШ № 108 им.Ю.В. Андропова .

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБОУ СОШ № 108 им. Ю.В. Андропова осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.). подключенных к сети Интернет.

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МБОУ СОШ № 108 им. Ю.В. Андропова осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.). подключенных к локальной сети без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям в МБОУ СОШ № 108 им. Ю.В. Андропова педагогическому работнику предоставляется по локальной сети Интернет.

3. Предоставление доступа осуществляется системным администратором школы

3.1. Доступ к базам данных:

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

- локальная сеть МБОУ СОШ № 108 им. Ю.В. Андропова;
- информационные справочные системы:
- поисковые системы.

3.1.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Министерством образования и науки РСО-Алания с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте МБОУ СОШ № 108 им. Ю.В. Андропова в разделе «Информационные ресурсы».

3.3. Доступ к учебным и методическим материалам:

3.3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МБОУ СОШ № 108 им. Ю.В. Андропова, находятся в открытом доступе.

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

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

3.3.4. 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.

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

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

3.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

3.4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, лабораториям, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

3.4.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером или ксеросом в своем кабинете или кабинете руководителя ШМО:

- количество сделанных копий (страниц формата А 4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата;
- для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером:
- педагогический работник может распечатать на принтере не более 300 страниц формата А 4 в квартал;

3.4.3. 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575900

Владелец Григорян Ирина Геннадьевна

Действителен с 08.10.2021 по 08.10.2022