Утверждаю:

 Директор школы Вишнякова О.Б.

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Бакунинская основная общеобразовательная школа

 ПОЛОЖЕНИЕ

 о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально­-техническим средствам.

1.Общие положения.

1. Настоящие Положение определяет порядок пользования педагогическими работниками и порядок доступа к информационно ­коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам.
2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы.
3. Доступ учителей МОУ Бакунинской оош к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической деятельности.
4. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.
	1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет.

2.2 . Доступ педагогических работников к сети Интернет осуществляется в соответствии с принятым и утверждённым Положением о порядке использования сети Интернет.

 Для контроля доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении директор назначает приказом ответственного за организацию работы и ограничение доступа.  Доступ к базам данных.

* 1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
* профессиональные базы данных;
* информационные справочные системы;
* поисковые системы.
1. Доступ к учебным и методическим материалам.
	1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте учреждения, находятся в открытом доступе.
	2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов, музейный фонд. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, музейный фонд осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, музейным фондом. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, музейным фондом с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете, музее. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
2. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
	1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
* без ограничения к учебным кабинетам, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
	1. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется педагогическим работником по разрешению ответственного лица за данное материально – техническое средство.
	2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.
	3. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
	4. 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.