

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Юксеевская средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 4
от «02» февраля 2015 г.

Утверждаю
Директор школы 3.В. Карпова
Приказ №33 от «02» февраля 2015 г.

ПОРЯДОК

доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения.

1.1. Данный Порядок разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Положением «Об автоматизированной обработке персональных данных участников образовательного процесса муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Юксеевская средняя общеобразовательная школа», Уставом МКОУ «Юксеевская СОШ» (далее по тексту – Учреждение) с целью регламентации порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности.

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

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и тому подобных), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении педагогическому работнику могут предоставляться идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и другие). Предоставление доступа осуществляется учителем информатики / заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- краевая информационная автоматизированная система управления образованием (далее – КИАСУО);
- Одаренные дети Красноярья;
- электронные ресурсы научной библиотеки СФУ;
- Консультант Плюс;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

3.3. Доступ к базе данных КИАСУО имеют педагогические работники, ответственные за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к участникам образовательного процесса и Учреждению, назначенные приказом директора.

3.4. Доступ к базе данных «Одаренные дети Красноярья» имеют педагогические работники, ответственные за внесение в нее данных и изменение данных, относящихся к участникам образовательного процесса и Учреждению, назначенные приказом Учреждения. Все остальные педагогические работники имеют право доступа к ресурсам официального сайта «Одаренные дети Красноярья».

3.5. Педагогические работники имеют доступ к электронным ресурсам научной библиотеки СФУ.

3.6. Настоящий Порядок доводится директором Учреждения до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в библиотеке Учреждения.

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в библиотеке, осуществляется библиотекарем.

4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется библиотекарем.

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

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

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, мастерским, спортивному залу 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 согласованию с лицом, ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности согласовывается с лицом, ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться МФУ (принтер).

5.5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.