УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Елизаветинской

СОШ Азовского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Борзунова

Приказ от 28.07.2017 г. № 43/1

ПОРЯДОК

доступа работников МБОУ Елизаветинской СОШ Азовского района к информационно­-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

Порядок доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании п.7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», локального акта школы «Положение об обработке и защите персональных данных в информационной системе Региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основам образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует доступ работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Елизаветинской средней общеобразовательной школы Азовского района (далее - школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом школы.

1. **Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**
   1. Доступ работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:
      1. Доступ работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребления трафика с разрешения директора школы.
      2. Доступ работников к локальной сети школы осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети школы, без ограничения времени и потребленного трафика.
      3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в школе работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/учетная запись/электронный ключ и др.) предоставление доступа осуществляется системным администратором.
   2. Доступ к базам данных:
      1. Работникам школы обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

* профессиональные базы данных;
* информационные справочные системы;
* поисковые системы.
  + 1. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных школой с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
    2. информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещены на сайте школы.

1. **Доступ к учебным и методическим материалам**
   1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, находятся в открытом доступе.
   2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом. Работники учебных кабинетов, на которых возложено заведование учебным кабинетом, должны оказывать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи.

1. **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, лабораториям, мастерским, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
* к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местами проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
  1. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.
  2. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
  3. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 1 рабочий день до дня использования материально-технических средств)на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
  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.

1. **Заключительные положения**
   1. Настоящий Порядок является локальным правовым актом школы.
   2. Настоящий Порядок утверждается приказом директора школы.
   3. Настоящий Порядок действует до внесения изменений и дополнений в законодательство РФ в области образования.