

**Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №4 г. Соль-Илецка»  
Оренбургской области**

СОГЛАСОВАНО.  
Протокол №2 заседания  
педагогического совета от 12.09.2013г.

УТВЕРЖДАЮ.  
Директор  Полякова Л.А.  
(приказ №220/1 от 13.09.2013г.)



**Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности  
МОАУ «СОШ №4 г. Соль-Илецка».**

**I. Общие положения.**

1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МОАУ «СОШ №4 г. Соль-Илецка» (далее - Учреждение) к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

**II. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.**

1. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.
2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Учреждения.
3. Педагогические работники имеют право доступа к полнотекстовым электронным базам данных на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с

правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий работа с электронными документами и изданиями возможна с ПК, подключенных к сети Интернет.

4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
  - профессиональные базы данных;
  - информационные справочные системы;
  - поисковые системы.
5. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных и рекомендованных к использованию, размещена на сайте Учреждения.
6. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.
7. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, имеющиеся в методическом кабинете.
  - 7.1 Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, осуществляется заместителями директора по УВР.
  - 7.2 Срок, на который выдаются методические материалы, определяется заместителем директора по УВР с учетом графика использования запрашиваемых материалов в методическом кабинете.
  - 7.3 При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
8. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
  - к кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий - без ограничения;
  - к кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий - по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
9. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы, музыкальные центры и т.п.) 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.

10. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальными аппаратами и принтерами.
11. 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.