

Принято на педагогическом совете
протокол №1от 25.08 .2014г.

Утверждено приказом
№33 от 25.08.2014 г.

Порядок
**доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и
методическим материалам, материально-техническим средствам**

I. Общие положения

1.1, Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, п Л 9.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17

1.2, Настоящий Порядок вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3, Доступ педагогических работников Муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Кривковская начальная школа – детский сад» (далее - учреждение) 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-телекоммуникационным сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика,

2.2 Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором, назначенным приказом директора ОУ

3. Порядок доступа к базам данных

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

- * профессиональные базы данных;
- * информационные справочные системы;
- * поисковые системы;
- * образовательные порталы

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (**внешние** базы данных)

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе.

4.Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

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

4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение Учреждения возлагается на руководителя методического объединения.

4.4, Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется руководителем методического объединения.

4.5 Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи (Приложение 1)

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 доступ к материально- техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Доступ педагогических работников к материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется: без ограничения к музыкальному (физкультурному) залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий; музыкальному (физкультурному) залу и иным помещениям и местам проведения занятий. вне времени, определенного расписанием занятий по согласованию с работником ответственным, заданное помещение.

5.2.Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке, озвученной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) лицу, ответственному за сохранность и правильное использование соответствующих средств.