**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа №4 г. Чаплыгина**

 **муниципального района Липецкой области РФ.**

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

На педагогическом совете Директор МБОУ СОШ №4 г. Чаплыгина

Протокол № 4 от 08 ноября 2013 г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.В. Дымова)

 Приказ № 82 от 15.11.2013 г.

**Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и**

**методическим материалам, материально-техническим средствам**

**обеспечения образовательной деятельности**

**в МБОУ СОШ №4 г.Чаплыгина**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 г. Чаплыгина Чаплыгинского муниципального района Липецкой области (далее – учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и

методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, в установленном ею порядке.

3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

4. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

4.1. Доступ педагогических работников к информационно- телекоммуникационной сети Интернет в учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.),

подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного

трафика.

4.2. Доступ педагогических работников к локальной сети учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

5. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям является свободным для всех педагогических работников. В школе действует защита от запрещённых сайтов с помощью контентной фильтрации.

6. Доступ к базам данных

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

− профессиональные базы данных;

− информационные справочные системы;

− цифровые образовательные ресурсы;

− поисковые системы;

− автоматизированная информационная система « БАРС. Web- Электронная школа».

6.2. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте образовательного учреждения в разделе «Электронные

ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому

отдельному электронному ресурсу.

7. Доступ к учебным и методическим материалам

7.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте учреждения, находятся в открытом доступе.

7.2. 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.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в

данном кабинете.

При получении учебных и методических материалов на электронных

носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

8. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

8.1. 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 залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

8.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

8.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

При отсутствии копировального аппарата в закреплённом учебном кабинете, педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в квартал в кабинетах администрации школы, компьютерном классе.

8.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. Педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в квартал.

8.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора учреждения.

9. 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.