

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол № 4
от 31.03.2017 г.
Согласовано
на заседании
Управляющего совета
«29» марта 2017 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГБОУ СОШ с. Бобровка:
В.В. Гойколова
2017г.

**Порядок доступа работников и обучающихся ГБОУ СОШ с. Бобровка
к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,
учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ работников и обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Бобровка муниципального района Кинельский Самарской области (далее – ГБОУ СОШ с.Бобровка) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Доступ работников и обучающихся ГБОУ СОШ с.Бобровка к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ГБОУ СОШ с.Бобровка.
3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:
 - 3.1. Доступ работников и обучающихся ГБОУ СОШ с.Бобровка к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ГБОУ СОШ с.Бобровка осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности ГБОУ СОШ с.Бобровка по оплате трафика.

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

3.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ГБОУ СОШ с.Бобровка педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (пароль для доступа к сети). Предоставление доступа осуществляется ответственным за организацию доступа сотрудников к сети Интернет.

4. Доступ к базам данных:

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

- профессиональные базы данных; информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ГБОУ СОШ с.Бобровка с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ГБОУ СОШ с.Бобровка.

5. Доступ к учебным и методическим материалам

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте ГБОУ СОШ с.Бобровка, находятся в открытом доступе.

5.2. 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 библиотеки. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником библиотеки, с учетом графика использования запрашиваемых материалов. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических

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

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности:

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

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам 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 местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

7.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

7.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

8. 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.