**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Родионово-Несветайского района**

**«Каменно-Бродская основная общеобразовательная школа**»

**имени Героя Советского Союза Орехова Сергея Яковлевича**

**(****МБОУ** **«Каменно-Бродская ООШ»**

**имени Героя Советского Союза Орехова С. Я.)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*346599 Ростовская область, Родионово-Несветайский район, х. Каменный Брод, ул. Первомайская,4*

*ОКПО 49806275,ОГРН 1026101549671 ИНН/КПП 6130004279/613001001*

*Тел.* *8(86340) 26-4-45*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  протокол заседания педагогического совета от 01.08.2019 № 1 |  | УТВЕРЖДЕНО  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нагибина Е.Н.  Приказ от 01.08.2019 № 72/4 |

Порядок доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок доступа работников к информационно­телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Порядок) разработано в соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района «Каменно-Бродская основная общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Орехова Сергея Яковлевича (далее - Учреждения).
   2. Доступ работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.
   3. Действие настоящего Порядка распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Учреждения, информационным ресурсам и базам данных (далее - ресурсам).
2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.
   1. Доступ работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении работнику предоставляются, в случае необходимости, идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется уполномоченным лицом Учреждения.

1. Доступ к базам данных
   1. Работникам 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 Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

1. Доступ к учебным и методическим материалам
   1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном информационном сайте Учреждения в сети Интернет, находятся в открытом доступе.
   2. Работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение библиотеки, учебных кабинетов.
      1. Выдача работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.
      2. 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.
      3. Выдача работнику и возврат им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
      4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, работникам не разрешается удалять или изменять на них информацию.
2. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения

образовательной деятельности

* 1. Доступ работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
* без ограничения к учебным кабинетам, лаборатории, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
* к учебным кабинетам, лаборатории, 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.
  1. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
  2. Выдача работнику и возврат им движимых (переносных) материально­технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.
  3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

Работник может сделать не более 100 копий страниц формата A4 в квартал.

Количество сделанных копий (страниц формата A4) при каждом копировании фиксируется работником в журнале использования копировального аппарата.

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

* 1. Для распечатывания учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться принтером.
  2. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти и т.д.), используемые работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть обязательно проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ, вирусов.