

Положение устанавливающее порядок доступа педагогических работников к информационно — телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально--техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

**Негосударственное частное образовательное учреждение
среднего (полного) общего образования школа «Диалог»**

Рассмотрено

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета

Приказом директора НЧОУ «Диалог»

протокол от _____ 20__ г. № _____

от «___» _____ 20 г. № _____

Положение

устанавливающее порядок доступа педагогических работников к информационно — телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1. Настоящее Положение регламентирует доступ педагогических работников в НЧОУ «Диалог» г. Липецка (далее — Учреждение) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.
3. 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. 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. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в

Учреждении педагогическому работнику предоставляются

идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись и др.). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора учреждения.

6. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - электронные таблицы с информацией, необходимой для осуществления педагогической деятельности;
 - поисковые системы.
7. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).
8. 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.
9. 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.
10. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в письменном виде.
11. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
12. 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.
13. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
14. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных)

материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в письменном виде.

15. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться оргтехникой, находящейся в учебных кабинетах.

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

16. Накопители информации (С[^]-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.