Приложение 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка ГОУ ЯО Средняя школа «Провинциальный колледж»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Порядок доступа педагогических 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 педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок) регламентирует доступ педагогических работников государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Средняя школа «Провинциальный колледж» (Школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
	2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной или иной деятельности, предусмотренной Уставом.
2. **Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям**
	1. Доступ педагогических работников к информационно-коммуникационной сети Интернет в Школе осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет.
	2. Доступ педагогических работников к локальной сети Школы осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети Школы, без ограничения времени.
	3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль и др.). Предоставление доступа осуществляется системным администратором и контролируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
3. **Доступ к базам данных**
	1. Педагогическим 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 Школой с правообладателем электронных ресурсов.
1. **Доступ к учебным и методическим материалам**
	1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.
	2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, несущим материальную ответственность с оформлением расписки.
	3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, несущим материальную ответственность.
	4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
2. **Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**
	1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
* без ограничения к учебным кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
* к учебным кабинетам, 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. Выдача педагогическом работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются работником, на которого возложена ответственность за сохранность и правильное использование соответствующих средств.
1. **Копирование или тиражирование учебных и методических материалов педагогическими работниками**
	1. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.
	2. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтерами.
	3. 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.