|  |  |
| --- | --- |
| Принято на педагогическом совете  Протокол № 71 от 30.08.2017г. | УУтверждено приказом по ГКОУКО «Обнинская школа-интернат  для обучающихся с ОВЗ «Надежда»  № 44/1 от 31.08.2017г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

***ГКОУКО «Обнинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Надежда»***

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников ГКОУКО «Обнинская школа-интернат «Надежда (далее – школа-интернат) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.
   2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом школы-интерната.
   3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

* *информационно-телекоммуникационная сеть* – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;
* *музейный фонд* – совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1. **Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**
   1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) школы-интерната, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени.
   2. Доступ педагогических работников к локальной сети школы-интерната осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети школы-интерната, без ограничения времени и потребленного трафика.
   3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в школе-интернате педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.).
   4. Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, либо лицом ответственным за работу в сети Интернет.
   5. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах школы-интерната и находящимся в общем доступе для педагогических работников школы-интерната (электронные журналы, дневники, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы).
   6. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных школой-интернатом с правообладателем электронных баз данных.
   7. Передача информации посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей осуществляется без ограничений при условии соблюдения установленных федеральными законами требований к распространению информации и охране объектов интеллектуальной собственности. Передача информации может быть ограничена только в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.
2. **Порядок доступа к учебным и методическим материалам**
   1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы-интерната, находятся в открытом доступе.
   2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе школы-интерната.
   3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником школы-интерната ответственным за хранение учебных и методических материалов.
   4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи указанных материалов.
   5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.
3. **Порядок доступа к музейным фондам**
   1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, в школе-интернате отсутствуют.
4. **Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**
   1. Педагогические работники школы-интерната вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в школе-интернате, в том числе кабинетами, спортивным, тренажерным и актовым залами и иными помещениями школы-интерната без ограничения для проведения занятий во время, определенное в расписании занятий, и вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.
   2. Использование педагогическими работниками школы-интерната материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом директора школы-интерната работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.
   3. Выдача педагогическому работнику школы-интерната и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, фиксируются в журнале выдачи.