

**Государственное автономное образовательное учреждение
общеобразовательная школа-интернат Республики Коми
«Коми республиканский физико-математический лицей-интернат»**

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 2
«17» апреля 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Профсоюзной организации
работников
Протокол № 4
«10» апреля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАОУОШИ РК КРФМЛИ

Н.М. Шутова
«17» апреля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует условия и порядок доступа работников государственного автономного образовательного учреждения общеобразовательной школы-интерната Республики Коми «Коми республиканский физико-математический лицей-интернат (далее – лицей-интернат) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч. 3 статьи 47);
 - Уставом лицея-интерната.
- 1.3. Доступ работников лицея-интерната к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам предоставляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

- 2.1. Доступ работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в лицее-интернате осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 2.2. Доступ работников к локальной сети лицея-интерната осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети лицея-интерната, без ограничения времени и потребленного трафика.

- 2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в лицее-интернате педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по информатизации.

3. Порядок доступа к базам данных

- 3.1. Работникам лицея-интерната обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
- профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
- 3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных лицеем-интернатом с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных) и правилами использования сети Интернет в лицее-интернате.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте лицея-интерната, находятся в открытом доступе.
- 4.2. Работникам лицея-интерната по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.
- 4.3. Выдача работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.
- 4.4. 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.
- 4.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, работникам лицея-интерната не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

- 5.1. Доступ работников лицея-интерната к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:
- без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
 - к учебным кабинетам, 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.
- 5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

- 5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов работники имеют право пользоваться копировальным устройством.

6. Заключительные положения

- 6.1. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и/или дополнений в Положение.
- 6.2. Изменения и/или дополнения в Положение принимаются с учетом мнения профсоюзной организации работников лицея-интерната и вступают в силу со дня утверждения директором лицея-интерната.
- 6.3. Положение вступает в силу со дня утверждения директором лицея-интерната. Иные локальные нормативные акты лицея-интерната, принятые и/или утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.
- 6.4. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации лицея-интерната.