|  |
| --- |
| C:\Users\Biblioteka\Pictures\2021-09-17 1\1 001.jpg |
|  |
|  |
|  |

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ОО педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль, учётная запись, электронный ключ и др.).

Предоставление доступа осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, либо лицом ответственным за работу в сети Интернет.

2.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к электронным базам данных, установленным на персональных компьютерах ОО и находящимся в общем доступе для педагогических работников ОО (электронные журналы, дневники, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, поисковые системы).

2.5. 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.

**3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам**

3.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Школы, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам выдаются во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся на балансе ОО.

3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником ОО ответственным за хранение учебных и методических материалов.

3.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи указанных материалов.

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях педагогическим работникам запрещается стирать или менять на них информацию.

**4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

4.1. Педагогические работники ОО вправе пользоваться материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, находящимися в свободном доступе в ОО, в том числе кабинетами, лаборантскими, спортивным, тренажерным и актовым залами, и иными помещениями ОО 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.

4.2. Использование педагогическими работниками ОО материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, ответственность за сохранность которых, несет назначаемый приказом директора ОО работник, осуществляется по согласованию с указанным работником.

4.3. Выдача педагогическому работнику ОО и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, фиксируются в журнале выдачи.

4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом; для распечатывания материалов - принтером.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | | |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575845 | |
| Владелец | Старкова Оксана Олеговна | |
| Действителен | С 26.02.2021 по 26.02.2022 | |