

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ ООШ № 16

М.С. Мовсесян

протокол заседания

педагогического совета школы

№ _____ от «10» августа 2017 года



Порядок

доступа 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
МБОУ ООШ № 16

1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 7 ч. 3. ст.47) и регламентирует доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондом, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в Организации.

2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной, педагогической, методической или исследовательской деятельности, предусмотренной уставом Организации.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет без ограничения времени и потребленного трафика в кабинетах, закрепленных за конкретными педагогическими работниками, учительской.

3.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется в любое время в рамках графика рабочего времени Организации.

3.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в учебном кабинете осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий по основной образовательной программе, за пределами расписания – по согласованию с ответственным за кабинет.

4. Доступ к базам данных.

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- иные информационные ресурсы.

4.2. Доступ к специализированным электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные

(логин и пароль /учётная запись/ электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется ответственным работником Организации с фиксацией даты выдачи логина и пароля в журнале.

5. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Организации.

6. Доступ к учебным и методическим материалам.

6.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Организации, находятся в открытом доступе.

6.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

6.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов (в том числе на электронных носителях) находящихся в организации, осуществляется по согласованию с заместителем директора по учебной работе, который определяет срок и длительность выдачи материалов исходя из их востребованности, очередности и иных причин.

6.4. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в школьной библиотеке, осуществляется библиотекарем и регламентируется правилами работы библиотеки.

6.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

7.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за один рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя материально-ответственного лица.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

7.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом с предоставлением материалов для копирования (бумага, краска).

7.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером с предоставлением материалов для копирования (бумага, краска).

8. Доступ к музейным фондам.

8.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп учащихся под руководством педагогического работника (работников) к экспозициям (фондам) музейного уголка осуществляется бесплатно. Посещение экспозиций (фондов) музейного уголка организованными группами учащихся под руководством педагогических работников осуществляется в соответствии с планом работы Организации. Доступ к экспозициям (фондам) музейного уголка осуществляется по предварительной договоренности с работником, на которого возложена обязанность по сохранению и пополнению экспозиции (фондов).

8.2. Выдача педагогическим работникам материалов (в том числе на электронных носителях) экспозиции (фондов) музея может осуществляться только в помещении Организации по согласованию с работником, на которого возложена обязанность по сохранению и пополнению экспозиции (фондов).

9. 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.

10. Права и ответственность педагогических работников.

10.1. Педагогические работники имеют право вносить предложения по совершенствованию порядка использования информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности.

10.2. Педагогические работники несут ответственность за:

- сохранность материальной технической базы;
- соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при использовании информационно-телекоммуникационными сетями и базами

данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;

- за использование информационно-коммуникационных сетей и баз данных только в образовательных целях;

- за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в части защиты персональных данных и авторских прав.

11. Заключительные положения.

11.1. Срок действия положения не ограничен.

11.2. При изменении законодательства, а также по инициативе коллегиальных или представительных органов в данное Положение могут быть внесены изменения в установленном порядке.

С положением ознакомлен:

Мешайкин П.М.

Шурубова М.Н.

Русанова Н.В.

Филин – Колдакова Ю.В.

Опанасенко Н.Ю..

Сердюк М.Г.

Чекминева Н.П.

Щенникова Н.П.

Давидян М.М.

Порошина Н.М.

Рамазанова С.В.

Агаджанян И.В.

Бирамова С.И.

Маслова Т.Д.

Корец А.О.

Гукешева И.А.

Ковалева Е.В.

Диденко А.И.

Петрова А.Н.

Несмиян Ю.В.

Посохова О.В.

Макаренко О.Ю.

Пискунова Л.В.