

ПРИНЯТО:

Решение педагогического
совета школы
от 30.08.2014 № 13

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
управляющего совета школы
С.В.Коваленко

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзной организации
работников школы
Н.Н. Сопина

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Ивано-Лисичанская СОШ»
И.Н. Галайко
(Приказ № 81 от 01.09.2014)



**ПОРЯДОК
ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ивано-Лисичанская средняя общеобразовательная школа»**

**Грайворонского района Белгородской области к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности**

I. Общие положения

- 1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности разработан на основании п.7 ч.3 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МБОУ «Ивано-Лисичанская СОШ» (далее - Учреждение) к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

II. Доступ к информационно-коммуникационным сетям

- 2.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет без ограничения времени .

2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

Ш. Доступ к базам данных

3.1 Педагогическим работникам 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 Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3 Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения

3.4 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

3.5 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

3.6 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

3.7 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.

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

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

IV. Доступ к фондам музея Учреждения

4.1 Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника к фондам музея Учреждения осуществляется бесплатно.

4.2 Доступ к фондам музея учреждения регламентируется Положением о музее Учреждения.

V. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

5.1.1 без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

5.1.2 к учебным кабинетам, лабораториям, 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 заявке, поданной

педагогическим на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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

5.4 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

5.5 Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.6. 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.