

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя школа №15 Советского района Волгограда»

Принято
На педагогическом совете
протокол от 03.11.2017 г. №4



ПОРЯДОК

«29» декабря 2017 г. № 47

г. Волгоград

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально -техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Порядок), разработанный в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №15 Советского района Волгограда» (далее -школа), регламентирует доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом школы, а также для повышения профессиональной компетентности педагогических работников.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается на безвозмездной основе в соответствии с режимом работы школы.

1.4. Педагогическим работникам предоставляется доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и материально-техническим средствам без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы.

2. Доступ к информационно - телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно -телекоммуникационной сети Интернет в школе осуществляется с персональных компьютеров, установленных в учебных кабинетах школы, в том числе в кабинете информационно – коммуникационных технологий, и подключенных к сети Интернет, без ограничения времени в пределах установленного лимита на входящий трафик.

2.2. Для доступа к информационно - телекоммуникационным сетям в школе педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется ответственным за использование ИКТ в образовательном пространстве школы.

2.3. Доступ к информационно - телекоммуникационным сетям производится с использованием ограничений контентной фильтрации, используемой школой.

3. Доступ к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных школой с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена в соответствии с требованиями законодательства на официальном сайте школы.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

- 4.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте школы, находятся в открытом доступе.
- 4.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов и в библиотечный фонд школы.
- 4.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, или заведующей библиотекой.
- 4.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, или заведующей библиотекой с учетом периодичности и частоты использования запрашиваемых материалов.
- 4.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 4.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения учебных занятий во время, определенное в расписании занятий на учебный год;

к учебным кабинетам, мастерским, спортивным залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий на учебный год, по согласованию с заместителем директора по УВР, ответственным за рациональное и целесообразное использование помещений школы во время образовательного процесса.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экраны, аудио, фото и видео аппаратура, мобильные классы и другие движимые материально – технические средства) осуществляется по устной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) 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 копировальной техникой, имеющейся в учебных кабинетах и кабинетах учебной части школы.

5.5. 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.

6. Заключительные положения

- 6.1. Данный Порядок обязателен для исполнения всеми педагогическими работниками школы.
- 6.2. Настоящий Порядок доводится до сведения педагогических работников при приеме их на работу.
- 6.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся по решению педагогического совета и утверждаются директором школы.

Простуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
4 (Четире) листа

Директор МОУ СШ № 15:

 /С.Н. Малиновская/

«4» сентября 2017 г.