

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 20»
(МБОУ СОШ № 20)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

 К.С. Сырнева

Протокол № 18

от «05» июня 2017 г

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МБОУ СОШ № 20



 О.А. Рядных

Приказ № 75-о

от «06» июня 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ

порядок доступа

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

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Уставом.
- 1.2. Настоящий нормативный акт регламентирует порядок доступа педагогических работников МБОУ СОШ № 20 (далее – Школа):
 - к информационно-телекоммуникационным сетям,
 - к базам данных,- к учебным и методическим материалам,
 - к музейным фондам,
 - к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.3. В целях создания условий для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности для педагогических работников на его базе обеспечивается бесплатный доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 1.4. Настоящий Порядок доводится директором Школы до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок доступа педагогических работников

- 2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:
 - 2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Школе осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика с разрешения директора Школы.
- 2.2. Доступ к базам данных
 - 2.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
 - профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

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

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в библиотечный фонд Школы.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение Школы, осуществляется библиотекарем.

Библиотекарь должен оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется библиотекарем.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию. Выдача педагогическому работнику и сдача им цифровых образовательных ресурсов фиксируются в журнале выдачи.

2.4. Доступ к фондам музея Школы

2.4.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп учащихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Школы осуществляется бесплатно.

2.4.2. Посещение музея Школы организованными группами учащихся под руководством педагогических работников.

2.5. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, лаборантским, мастерским, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности

(видеопроекторы, измерительное оборудование и др. имущество) осуществляется по заявке, поданной педагогическим работником на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой.

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

2.5.5. 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.