

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
Протокол № 7
от «7» апреля 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОБУ «СОШ №9»
Г.В. Урозаева
Приказ № 03-02-176/1
от «11» апреля 2016г.



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

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок пользования педагогическими работниками информационными услугами, доступа к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Порядок), разработаны в соответствии: с подпунктом 7, 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МОБУ «СОШ №9» с целью реализации права педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также на доступ к информационно-коммуникационным 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.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Учреждения, информационным ресурсам и базам данных, включая музейные фонды (далее - ресурсам).

**2. Доступ педагогических работников
к информационно-телекоммуникационной сети.**

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) школы, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Школы.

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 техником-программистом Школы.

3. Доступ педагогических работников к базам данных.

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

- учебные и методические материалы;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

4. Доступ педагогических работников 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.

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

4.4. 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. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале учета учебных и методических материалов.

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

4.6. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в школьной библиотеке, осуществляется педагогом-библиотекарем и фиксируется в карточке учета читателя.

5. Доступ педагогических работников к музейным фондам Школы.

5.1. Доступ педагогических работников, а также организованных групп учащихся под руководством педагогического работника (работников) к экспозициям

(фондам) музея Школы осуществляется бесплатно. Посещение экспозиций (фондов) музея Школы организованными группами учащихся под руководством педагогических работников осуществляется в соответствии с планом работы школьного музея. Доступ к экспозициям (фондам) музея Школы осуществляется по предварительной договоренности с работником, на которого возложена обязанность по сохранению и пополнению экспозиции (фондов) музея Школы.

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

6. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам.

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

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

- к учебным кабинетам, мастерским, библиотеки, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование материальных средств обеспечения образовательной деятельности (канцелярские принадлежности, заполненные картриджи для осуществления печати и др.) осуществляется по устной заявке педагогического работника заместителю директора по административно – хозяйственной работе.

Выдача педагогическому работнику запрашиваемых материальных средств для осуществления образовательной деятельности фиксируются в «Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения».

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

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

6.5. 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.

7. Права и ответственность педагогических работников.

7.1. 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.

7.2. Педагогические работники несут ответственность за:

- сохранность материальной технической базы;
- соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда при пользовании 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.