

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 п. Мелиоративный»
(МОУ «Средняя школа №2»)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 2
От 31.01.2017

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ «Средняя школа №2»
Н.Г. Шипнягова

Приказ № 17
от «02» * 02 2017г.

**ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГОВ К ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ, БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И
МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ,
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 п. Мелиоративный» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», локальных нормативных актов и Устава Учреждения.

1.3. Доступ педагогов Учреждения к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной деятельности.

1.4. В соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагоги имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг, оказываемых Учреждением в порядке, установленном настоящим положением.

1.5. Настоящий Порядок вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к сети Интернет в школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

2.3. 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 системным администратором / техником-программистом Учреждения.

2.4. 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.

«Средняя общеобразовательная школа №2 п. Мелиоративный»
(МОУ «Средняя школа №2»)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ «Средняя школа №2»
Н.Г. Шипнягова _____

Протокол № ____
От _____

Приказ № ____
от « ____ » _____ 2017г.

**ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГОВ К ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ, БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И
МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ,
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 п. Мелиоративный» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», локальных нормативных актов и Устава Учреждения.

1.3. Доступ педагогов Учреждения к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной деятельности.

1.4. В соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагоги имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг, оказываемых Учреждением в порядке, установленном настоящим положением.

1.5. Настоящий Порядок вводится в целях регламентации доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к сети Интернет в школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

2.3. 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 системным администратором / техником-программистом Учреждения.

2.4. 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.

3. Доступ к базам данных

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

- электронный журнал;
- 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).

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.

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

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 выдачи.

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

5. Доступ к музейным фондам

5.1. Доступ педагогических работников, а также учащихся под руководством педагогического работника (работников) к экспозициям (фондам) музея осуществляется бесплатно.

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

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

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

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

- 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.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы и т.п.) осуществляется по письменной 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.

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

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;
- использование информационно-коммуникационных сетей и баз данных только в образовательных целях;
- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в части защиты персональных данных, авторских прав, трудового, гражданского, административного и уголовного права.