

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 16» г. Перми
Протокол от № 07 от «09»



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 16» г. Перми
В.В. Филипович
Приказ № 49-с-06-13
от «20» февраля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке 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 о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее – Положение) составлено в соответствии со статьей 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального образовательного учреждения МАОУ «СОШ № 16» г. Перми.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, образовательной, методической, научной, исследовательской или иной деятельности.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования, компьютерной техники (компьютер, проектор, сканер, принтер, ксерокс, МФУ, коммуникационное оборудование и т.д.), локальной сети ОУ, сети Интернет, информационным ресурсам и базам данных, включая музейные фонды (далее – ресурсам).

2. Порядок доступа педагогических работников к различным ресурсам

2.1. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети

2.1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров, стационарных компьютеров) без ограничения времени и потребленного трафика.

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

2.1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в ОУ педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные учётная запись. Предоставление доступа осуществляется системным администратором.

2.2. Доступ к базам данных

2.2.1. Педагогическим работникам при необходимости обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- электронный ресурс для работы с электронными дневниками и журналами;
- база данных «Консультант Плюс»;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

2.2.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещается на сайте ОУ в разделе «Информационные ресурсы», вывешивается для доступа в учительской ОУ.

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам

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

2.3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов (в том числе по иному уровню образования, иному предмету).

2.3.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом (мастерской, лабораторией и т.д.).

2.3.4. 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.

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

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

2.4. 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, лабораториям, спортивному и актовому залам, местам проведения занятий и иным помещениям (объекты для проведения практических занятий, конференц-залы, библиотеки и т.д.) 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.

2.5.2. Использование материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы, экраны, электронные микроскопы, электронные системы голосования, СМАРТ-доски и т.п.) осуществляется в том учебном кабинете, в котором материально-технические средства находятся.

2.5.3. Для распечатывания и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться бесплатно принтером, ксероксом, МФУ.

2.5.4. Накопители информации (диски CD/DVD, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

3. Заключительные положения

3.1. Срок действия Положения не ограничен.

3.2. При изменении законодательства, а также по инициативе коллегиальных или представительных органов в данное Положение могут быть внесены изменения в установленном порядке.