

10

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 8»
Старооскольского городского округа Белгородской области**

Принято
на заседании педагогического совета
31.08.2016г., протокол №01

Утверждено
приказом от 1.09.2016г. № 317-ОД

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. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, с целью регламентации порядка доступа 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 педагогической, научной и исследовательской деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Организации 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 Организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к локальной сети Организации, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Организации педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется электроником школы.

3. Порядок доступа к базам данных

3.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных, находящимся в свободном доступе с использованием системы контентной фильтрации:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам, музейным фондам

- 4.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.
- 4.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, имеющиеся в школьной библиотеке.
- 4.3 Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, осуществляется библиотекарем.
- 4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в личной карточке (абонементе).
- 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. Материалы из музейного фонда выдаются руководителем школьного музея, назначенным приказом по школе, с фиксацией в специальном журнале.
- 4.7. Материалы выданные из музейного фонда, возвращаются руководителю школьного музея с фиксацией в специальном журнале.

5. Порядок доступа 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 занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. За использование и сохранность материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (АРМ), установленных в учебных кабинетах и кабинетах специалистов отвечает работник, ответственный за данное помещение.

5.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности оформляются заведующим хозяйством с использованием унифицированных форм отчетности.

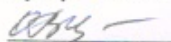
6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 О.В. Черникова

Пронумеровано и прошнуровано

№ 2 лист сд
Директор МБОУ «ООШ № 8»

Н.И. Плехова

