

249037 г. Обнинск Калужская область, пл. Треугольная, д.3
тел/ факс.(48439) 6-15-51.6-31-05

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 3»

Л.Н. Исаева

Приказ № 117 от 01.09.2015 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 Положение о порядке доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Обнинска (далее – Школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Школе осуществляется с персональных компьютеров (стационарных компьютеров, ноутбуков, и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

2.2. Педагогические работники имеют право доступа к полнотекстовым электронным базам данных на условиях, указанных в договорах, заключенных Школой с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных). В зависимости от условий работа с электронными документами и изданиями возможна с ПК, подключенными к сети Интернет.

2.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Регистрация на сайтах, где размещены электронные базы данных Школы, и предоставление доступа осуществляется администратором ресурсов.

3. Порядок доступа к базам данных

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

- 1) Электронный журнал
- 2) профессиональные базы данных;
- 3) информационные справочные системы;
- 4) поисковые системы.

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

3.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Школы.

4. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

4.2. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам (далее материалы) (учебники, учебные пособия, методические разработки, документы учебно-методических комплексов по дисциплинам, фонды, рекомендации и иные материалы), в том числе, и к учебным и методическим материалам разработчикам и авторами которого являются сотрудники Школы.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется библиотекарем.

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется библиотекарем с учетом графика использования запрашиваемых материалов в библиотеке.

4.4. Выдача педагогическому работнику и сдача им методических материалов фиксируются библиотекарем в формуляре.

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

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 кабинетам, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

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

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

5.3. Посещение музея Школы организованными группами учащихся под руководством педагогических работников осуществляется по согласованию с руководителем музея в соответствии с Правилами посещения музея.

5.4. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (ноутбуки, проекторы, музыкальные центры, экраны и т.п.) осуществляется по согласованию с лицом, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.5. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом.

5.6. 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.