

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ
«13 №-а шор школа» Воркута карса Муниципальной Велодан учреждение
169915, Республика Коми, г. Воркута, ул. Суворова, д. 25-а
Тел.: (82151) 7-89-02; факс: (82151) 7-89-02; E-mail: sh13_77@mail.ru

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от «31» августа 2013 г. № 258

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

г.Воркута
2013 год

1. Настоящий Порядок доступа педагогических работников разработан в соответствии с Пунктом 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

2. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» г.Воркуты (далее Учреждение).

3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной, педагогической, научной или исследовательской деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

4. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям:

4.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет без ограничения времени и потребленного трафика в кабинетах, закрепленных за конкретными педагогическими работниками, методическом кабинете, учительской.

4.2. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в методическом кабинете и учительской осуществляется в любое время в рамках графика рабочего времени Учреждения.

4.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в учебном кабинете осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий по основной образовательной программе, за пределами расписания – по согласованию с ответственным за кабинет.

5. Доступ к базам данных

5.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим базам данных:

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

5.2. Доступ к специализированным электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль /учётная запись/ электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется ведущим инженером-программистом Учреждения с фиксацией даты выдачи логина и пароля в журнале.

6. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы».

7. Доступ к учебным и методическим материалам

7.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

7.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов (в том числе на электронных носителях), находящихся в методическом кабинете, осуществляется по согласованию с зам.дир. по УР, который определяет срок и длительность выдачи материалов исходя из их востребованности, очередности и иных причин.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, находящихся в школьной библиотеке, осуществляется зав.библиотекой и регламентируется правилами работы библиотеки.

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

8. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

8.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за один рабочий день до дня использования материально-технических средств) на имя материально-ответственного лица.

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

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

Педагогический работник может сделать не более 100 копий страниц формата А4 в квартал с предоставлением материалов для копирования (бумаги).

Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется педагогическим работником в журнале использования копировального аппарата.

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

Педагогический работник может распечатать на принтере не более 100 страниц формата А4 в квартал.

8.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора Учреждения.

9. Доступ к музейным фондам

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

9.2. 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.

10. 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.

11. Права и ответственность педагогических работников

11.1. Педагогические работники имеют право вносить предложения по совершенствованию порядка использования информационно-коммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности; вносить предложения по развитию и совершенствованию

информационно-телекоммуникационных сетей и баз данных, учебных и методических материалов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности.

11.2. 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 РФ в части защиты персональных данных и авторских прав.