

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение г. Хабаровска
«Средняя школа № 51 имени Михаила Захаровича Петрицы»

Согласовано на заседании

Управляющего совета

Протокол № 4 от 14.05.2014 г.

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

Протокол № 14 от 26.06.2014 г.

Утверждаю

Директор школы

 /И.В.Белова/

Приказ № 112а от 02.07.2014 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

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска «Средняя школа № 51», (далее - Организация), к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности Организации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике";
- Устава Организации.

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

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг, оказываемых в МАОУ «СШ № 51» в порядке, установленном настоящим положением. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Учреждения, информационным ресурсам и базам данных, включая информационные музейные фонды (далее - ресурсам).

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. к информационно-телекоммуникационной сети (Интернет):

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) МАОУ «СШ № 51», подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для МАОУ «СШ № 51».

2.1.2. Доступ педагогических работников к локальной сети МАОУ «СШ № 51» осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети МАОУ «СШ № 51», без ограничения времени и потребленного трафика.

2.1.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в МАОУ «СШ № 51» педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль/ учётная запись/ электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется учителем информатики/системным администратором.

2.2. Доступ к базам данных. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

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

2.2.1. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МАОУ «СШ № 51» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.3. Доступ к учебным и методическим материалам. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте МАОУ «СШ № 51», находятся в открытом доступе. 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.

2.4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности. 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.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (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. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объема педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора. 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.

