

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 42»
663332, Красноярский край, г.Норильск, район Талнах, ул. Игарская, дом 16
тел. (приемная): (3919) 455-639, тел./факс: (3919) 455-639, эл.адрес: mou-42@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом МБОУ «СШ № 42»
протокол
от 31.08.2017 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СШ № 42»
И.Г. Кизилова
Приказ от 31.08.2017 № 02-03-320



РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МБОУ «СШ № 42»
протокол
от 31.08.2017 № 1

**Порядок
доступа педагогических работников к информационно-
телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим
материалам, материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности в МБОУ «СШ № 42»**

1. Общие положения.

1.1. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МБОУ «СШ № 42» (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом МБОУ «СШ № 42».

1.2. Настоящий Порядок вводится в целях регламентации доступа педагогических работников МБОУ «СШ № 42» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, библиотеке, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления ими педагогической, методической, исследовательской деятельности.

2. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных в МБОУ «СШ № 42» осуществляется с персональных компьютеров и ноутбуков, подключенных к локальной МБОУ «СШ № 42» с доступом в Интернет без ограничения потребляемого трафика.

2.2. Доступ педагогических работников к сети Интернет из локальной сети МБОУ «СШ № 42» осуществляется с обязательной контентной фильтрацией, ограничивающей доступ к интернет-ресурсам, не совместимым с задачами образования и воспитания обучающихся.

2.3. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных МБОУ «СШ № 42» с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

2.4. Доступ к электронным базам данных, правообладателем которых является МБОУ «СШ № 42», осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к локальной сети МБОУ «СШ № 42».

3. Порядок доступа к учебным и методическим материалам

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

3.2 Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

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.

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.

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

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

3.7. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотекой и библиотечными ресурсами.

4. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1. 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 актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работниками, ответственными за данные помещения.

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (магнитофоны, проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не

менее чем за 3 рабочих дня до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

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